

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCTION | 6 |
| ACTEURS, ENJEUX | 1 |
| 1. L'ABES, Agence bibliographique de l'enseignement supérieur | 1 |
| 2. Le SUDOC | 4 |
| 2.1. Qu'est-ce que le SUDOC ? | 4 |
| 2.2. Travailler dans le SUDOC | 5 |
| 2.2.1..... Constitution des équipes et répartition du travail | 5 |
| 2.2.2..... Le catalogage et les échanges SU-SIGB | 7 |
| 3. Les IUFM | 9 |
| 3.1. Les IUFM, statuts et missions | 9 |
| 3.2. L'IUFM de Lyon | 10 |
| 3.3. Les enjeux pour l'IUFM | 12 |
| 3.3.1..... Offrir à la communauté universitaire le fonds de l'IUFM | 12 |
| 3.3.2..... Offrir plus de services au lectorat de l'IUFM | 12 |
| 3.3.3..... Organisation, dynamisme et professionnalisme | 13 |
| 3.3.4..... Les IUFM dans le réseau universitaire ? | 13 |
| 3.3.5..... Le catalogage dans le SUDOC coûte-t-il cher ? | 14 |
| L'EXISTANT | 15 |
| 1. Le SCD | 15 |
| 1.1. Statuts et missions | 15 |
| 1.2. Les collections | 16 |
| 2. Organisation et fonctionnement | 18 |
| 2.1. Services et personnes | 18 |
| 2.2. L'informatique..... | 19 |
| 2.3. Le traitement des documents..... | 20 |
| 3. Le catalogue | 21 |
| 3.1. Volumétrie (printemps 2002) | 21 |
| 3.2. Normes de catalogages, formats | 21 |
| 3.3. Le thésaurus Motbis | 23 |
| 3.4. Les notices d'autorité | 23 |
| 3.5. Couverture par le SUDOC..... | 24 |
| LE PROJET | 25 |
| 1. La question du temps | 25 |

| | | |
|--------|--|----|
| 2. | La question des moyens et du financement | 28 |
| 2.1. | Les autorités de tutelle | 28 |
| 2.2. | Les coûts | 28 |
| 2.2.1. | Investissement | 30 |
| 2.2.2. | Fonctionnement | 32 |
| 3. | L'organisation du SCD avant déploiement | 34 |
| 3.1. | Constitution du groupe de suivi de projet | 34 |
| 3.2. | Nomination d'un chef de projet | 34 |
| 3.3. | La réorganisation des services | 35 |
| 3.3.1. | Engager une réflexion sur le circuit du livre | 35 |
| 3.3.2. | Séparer service public et travail interne ? | 36 |
| 3.3.3. | Proposition pour la cellule technique | 36 |
| 3.3.4. | Organiser le PEB | 37 |
| 3.4. | Compléter la formation des catalogueurs | 38 |
| 4. | Préparer la base locale | 39 |
| 4.1. | Les fonds à cataloguer dans le SU | 39 |
| 4.1.1. | Les fonds des anciennes Ecoles normales | 39 |
| 4.1.2. | Les manuels scolaires | 39 |
| 4.1.3. | La littérature jeunesse | 40 |
| 4.2. | La question de l'indexation | 40 |
| 4.3. | Déterminer avec Ever les prestations spécifiques | 41 |
| 4.4. | Mise en conformité de la base | 43 |
| 5. | Le déploiement dans le SU | 43 |
| 5.1. | Lancement | 44 |
| 5.2. | Préparation | 44 |
| 5.2.1. | Périmètre de déploiement | 44 |
| 5.2.2. | RBCCN | 45 |
| 5.2.3. | Sensibilisation des établissements | 45 |
| 5.2.4. | Inventaire des postes | 45 |
| 5.2.5. | Collectes des options | 46 |
| 5.3. | Le déploiement | 46 |
| 5.3.1. | Déploiement logiciel | 47 |
| 5.3.2. | Formation à WinIBW | 47 |
| 5.3.3. | Tests | 48 |

| | | |
|--------------------------------|--|-----------|
| 5.3.4..... | Le jour J, chargement initial | 48 |
| 5.3.5..... | Vérification du fonctionnement | 48 |
| 5.3.6..... | Le futur de la base locale | 49 |
| 5.4. | L'évaluation..... | 50 |
| 6. | Le futur | 51 |
| 6.1. | D'autres IUFM s'intéressent au SU | 51 |
| 6.2. | Une collaboration avec l'INRP, les universités, les IUFM ? | 52 |
| CONCLUSION | | 54 |
| BIBLIOGRAPHIE | | II |
| TABLE DES ANNEXES | | VI |

Remerciements

Je remercie Jacqueline Chaynes, coordinatrice SUDOC et administratrice de Loris à l'université Lumière-Lyon 2, pour son aide et ses conseils précieux.

Pour leurs réponses à mes questions, merci également à :

Jean Bernon, directeur du SCD de l'université Jean Moulin Lyon 3

Anne-Christine Collet, directrice du SCD de l'IUFM de Lyon

Pierre-Yves Duchemin, Bibliothèque nationale de France

Catherine Etienne, responsable du service Réseau et développement de l'ABES

Anne-Marie Fourquet, coordinatrice SUDOCdu SCD de l'université du Mans

Madame Freschard, directrice du bureau DES B2, Bureau de la modernisation des bibliothèques, Sous-direction des bibliothèques, Ministère de l'Éducation nationale

Frédérique Mondon, chargée d'enseignement, ENSSIB

Hélène Noël, Doc'INSA, Lyon

Chantal Sibille, responsable de la bibliothèque de l'INRP à Paris

Sandrine de Solan, directrice de la bibliothèque de l'INRP à Lyon

Introduction

« Une bibliothèque isolée ne peut satisfaire seule ses usagers, et à une logique de la fourniture tend à se substituer une logique de l'accès. »¹

Depuis plus de 10 ans, le Ministère de l'Education nationale encourage toutes les bibliothèques universitaires à participer à un catalogue collectif national. Différentes initiatives ont finalement abouti à la naissance du SUDOC, Système universitaire de documentation, dans laquelle sont engagées petit à petit toutes les bibliothèques de l'enseignement supérieur. Mais aucun IUFM ne participe au SUDOC pour l'instant.

L'IUFM de Lyon, mû par une volonté d'ouverture, s'intéresse au SUDOC. Le projet figurait déjà dans les cartons de la conservatrice qui a créé le Service commun de la documentation en 1995. La nouvelle conservatrice, qui dirige ce service depuis septembre 2001, a repris l'idée et m'a chargée d'étudier ce projet avant que l'IUFM de Lyon ne pose sa candidature pour participer au SUDOC.

Ce Projet professionnel a donc pour but d'étudier les moyens humains, techniques, financiers, organisationnels que le SCD de l'IUFM doit mettre en œuvre pour rejoindre le SUDOC. Il s'adresse d'une part aux professionnels de la documentation de l'IUFM, d'autre part au Service Réseau et déploiement de l'ABES, qui organise et gère le déploiement des bibliothèques dans le SUDOC. Je souhaite faire connaître les IUFM, et celui de Lyon en particulier, à l'ABES, et aider l'IUFM à découvrir, au moins sommairement, le fonctionnement du SUDOC et les étapes du déploiement d'une bibliothèque, les enjeux et les écueils. Ceci afin de prendre en toute connaissance de cause la meilleure décision pour l'établissement : participer ou ne pas participer au SUDOC.

¹ Pierre Carbone, Les bibliothèques universitaires, In Bibliothèques et évaluation / sous la dir. de Anne Kupiec. – Paris : Cercle de la librairie, 1994. (Collection Bibliothèques). – ISBN2-7654-0549-2

Acteurs, enjeux

Les IUFM, qui vont accueillir dans les années à venir un nombre important d'étudiants issus des universités, recrutés à Bac + 3 et plus, devront satisfaire un public déjà habitué à la vie universitaire. Les centres de ressources documentaires des IUFM auront donc pour mission de satisfaire ces usagers déjà formés et critiques. Le Service commun de la documentation de l'IUFM de Lyon est prêt à participer activement à cette dynamique de changement, et sa participation au SUDOC sera un atout de plus.

L'ABES, Agence bibliographique de l'enseignement supérieur, sera son principal interlocuteur dans ce projet. Les deux partenaires devront apprendre à se connaître.

1. L'ABES, Agence bibliographique de l'enseignement supérieur

L'ABES est un établissement public à caractère administratif, créé par le décret du 24/10/1994. Sous tutelle du Ministère de l'Education nationale, il siège à Montpellier et comprend un effectif d'une cinquantaine de personnes.²

Ses missions principales ont été à sa création de gérer les outils collectifs existants, et d'assurer la mise en œuvre du SUDOC, Système universitaire de documentation. Elle recense et localise les fonds documentaires des bibliothèques de l'enseignement supérieur, et pour les périodiques, les collections de toutes les bibliothèques de l'ancien réseau CCN-Ps (réseau étendu à des bibliothèques de lecture publique ou des bibliothèques privées). Elle veille à la normalisation du catalogage et de l'indexation dans la base du Système universitaire de documentation, et gère une application de prêt entre bibliothèques.

En 1992, les outils et les services existants étaient :

- Pancatalogue : catalogue national de monographies, alimenté par les trois grands réservoirs « sources », BN-Opale, SIBIL et Auroc (en ligne)
- CCN-PS (Catalogue national collectif des publications en série) : catalogue de périodiques (en ligne + CD-Rom)
- Téléthèses : le catalogue national des thèses (en ligne + CD-Rom)
- le PEB, prêt entre bibliothèques
- RAMEAU, répertoire d'indexation matières.

² Chiffres site ABES, www.abes.fr, fin 2001

Pendant 3 ans (1992-94), des groupes de travail, réunis à l'instigation de la sous-direction des bibliothèques ont réfléchi à la modernisation des applications informatiques documentaires des bibliothèques de l'Enseignement supérieur. La réflexion a débouché sur l'élaboration d'un schéma directeur pour l'informatique documentaires des bibliothèques de l'enseignement supérieur. Celui-ci préconisait de moderniser les outils collectifs du réseau des bibliothèques, de fédérer en un catalogue unique les diverses sources bibliographiques énumérées ci-dessus, et de développer également un accès direct et élargi au service de fourniture de documents primaires. En 1997, une procédure d'appel d'offres sur performance a débouché sur le choix du fournisseur hollandais PICA. Le logiciel PICA, depuis 1969, est implanté dans les bibliothèques néerlandaises (plus de 200 bibliothèques) et leur permet de travailler en réseau de catalogage partagé tout en important leurs notices en local pour la gestion courante de la bibliothèque. Ce logiciel est également implanté dans 8 « lands » en Allemagne. Le cahier des charges, rédigé par l'ABES, prévoyait la mise en oeuvre du système standard PICA avec des adaptations au contexte des bibliothèques universitaires françaises, et la reprise des données existantes.

Après des tests sur un prototype, puis installation de la plate-forme de production, reprise des données des sources de monographies, et enfin expérimentation dans sept bibliothèques pilotes au printemps 2000, l'automne 2000 a vu l'intégration des notices issues du CCN-PS (notices bibliographiques des périodiques). Les 34 centres régionaux du CCN-PS (gestionnaires des collections de périodiques d'environ 3000 bibliothèques universitaires, municipales et centres de documentation) ont intégré le SUDOC durant les mois d'octobre et de novembre et ont pu ainsi continuer à gérer les périodiques pour les futures bibliothèques déployées (jusqu'à leur entrée dans le Sudoc) et pour toutes les autres bibliothèques du réseau CCN-PS. Depuis mars 2002, ce réseau de signalement des publications en série est rebaptisé Sudoc-PS (publications en série).

Entre janvier 2001 et mars 2002, 113 établissements, SCD, SICD, BIU et BGE (bibliothèques de grands établissements) ont été déployés. D'abord le réseau BN-Opale (printemps 2001), puis le réseau SIBIL (été-automne 2001), puis le réseau Auroc (OCLC, automne-hiver 2001), enfin les bibliothèques « hors-sources », n'appartenant pas à un des trois réseaux (hiver 2001-printemps 2002).

Le prochain déploiement, ou « deuxième cercle », aura lieu au premier semestre 2003, d'après la responsable du Service Réseau et déploiement de l'ABES (prévisions de l'ABES faites en fonction des calendriers en cours). Il prévoit l'intégration au Sudoc de bibliothèques de grandes écoles, d'écoles d'ingénieurs, des Ecoles nationales supérieures.³

Les IUFM ne sont pas prévus dans ce cercle, car leur état d'informatisation est très variable suivant les académies, leurs équipes n'ont pas toujours les effectifs et les compétences nécessaires, et ils n'ont pas l'habitude de travailler en réseaux d'importance nationale. Mais le .

³ Revue Arabesque de l'ABES, n. 27, automne 2002

Ministère (Sous-direction des bibliothèques) et l'ABES étudient toutefois chaque candidature. La décision finale est prise par le Conseil d'administration de l'ABES. L'accord sur le déploiement d'une partie ou de tous les IUFM, pourrait être fonction de leur évolution informatique et professionnelle. Le choix des établissements partenaires du Sudoc s'effectue également en fonction de l'intérêt des collections possédées par les candidats : les collections doivent répondre aux besoins de la communauté scientifique nationale et internationale.

Le déploiement de tout ou partie des IUFM pourrait avoir lieu lors d'un troisième cercle (2004 ?), voire d'un quatrième. Mais la candidature des IUFM peut aussi être refusée.

Entre avril 2002 et janvier 2003, l'ABES procède désormais au changement de son serveur Tandem (installé au CINES), et à la migration de ses applications sous Unix ; ces changements, pour un serveur plus puissant et un système d'exploitation plus normalisé et « ouvert », devraient permettre d'augmenter le nombre de licences WinIBW (c'est-à-dire le nombre de postes équipés pour cataloguer dans le SU), essentiellement pour répondre aux demandes pressantes des établissements du réseau (passer de 630 actuellement à environ 1200 utilisateurs simultanés), et également d'envisager l'intégration de la technologie Unicode dans le système PICA. L'intégration d'UNICODE, « jeu universel simplifié », permettra de cataloguer en caractères non-latins .

L'ABES a procédé également au remplacement du logiciel PEB2000, application permettant l'échange de messages concernant le prêt entre bibliothèques par l'utilisation du module SUPEB, module de gestion du prêt entre bibliothèques intégré à WinIBW, le logiciel client du Sudoc (juin 2002).

Les autres bibliothèques partenaires du réseau PEB continuent à utiliser pour l'instant le logiciel PEBNet, développé par l'ABES en 1995/1996 et interfacé avec le Sudoc depuis 2000.

Enfin, le contrôle d'accès aux documents électroniques à partir du catalogue fait partie des projets de l'ABES, qui a également engagé une réflexion plus large sur l'accès aux documents électroniques et aux bases de données (projet de portail).

On peut également citer le rôle de l'ABES dans la réflexion nationale autour du document électronique, et notamment de la mise en place du circuit des thèses électroniques et autour de la veille technologique pour les bibliothèques. Toutes ces tâches et fonctions sont liées à une réflexion plus globale sur les missions confiées à l'Agence.⁴

Noter la naissance au printemps 2002 de l'Areu-Abes (Association du réseau des établissements utilisateurs des services de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur), dont une des premières tâches a été le vote de la tarification du catalogage dans le SUDOC, annoncée pour l'automne 2002. (Archimag, mars 2002) En effet, le MEN prend en charge les crédits

⁴ Site ABES, www.abes.fr, avril 2002

d'investissement de l'ABES, mais pas ceux de fonctionnement, au nombre desquels se trouve l'achat de bases-réservoir (Electre, BNOpale, RLG, etc.).

2. Le SUDOC

2.1. Qu'est-ce que le SUDOC ?

Le Système universitaire de documentation (<http://www.abes.sudoc.fr>), c'est :

- depuis mars 2000, un catalogue collectif consultable gratuitement sur Internet (<http://www.abes.SUDOC.fr>), annonçant en mars 2002 5 millions de références, monographies, périodiques, thèses, documents électroniques, etc. ; 12.700.000 localisations, et un répertoire de centres de ressources de 3000 établissements documentaires ;
- un outil de catalogage partagé pour les bibliothèques de l'enseignement supérieur, permettant une diminution des charges liées à la production des notices catalographiques, et un contrôle accru de la normalisation du catalogage et de l'indexation matière ;
- un accès intégré à la fourniture de documents par le PEB ; cela pourrait permettre d'envisager à terme un système allant de la consultation du catalogue (d'un poste du réseau ou d'un poste externe) à l'émission directe d'une demande de document par l'utilisateur final, voire à la consultation du document en texte intégral.

Le SUDOC est une des composantes du CCFr, Catalogue collectif de France (<http://www.ccf.fr.bnf.fr>) ; en une seule interrogation, l'on peut consulter, outre le SUDOC, le Système d'information de la BnF et les catalogues des bibliothèques municipales rétroconverties.

Pour les professionnels qui utilisent cet outil, le SUDOC, c'est en outre :

- le catalogage partagé (l'ABES annonce 85 % de récupération, et certaines BU au printemps 2002 annonçaient un taux encore supérieur)
 - l'accès à des « bases d'appui » pour la récupération de notices complètes mais sans localisation (Bibliographie nationale, notices de l'ISSN, Electre, Library of Congress, notices d'autorité de la BnF).
 - l'accès à des bases extérieures pour la dérivation de notices (RLG bibliographic database, CURL – Consortium of university research libraries, NLA- National library of Australia, DBD-Deutsche Bibliothek Database), ce qui permet d'éviter un travail de saisie mais oblige à procéder à de nombreuses modifications des notices récupérées
 - des outils de statistiques (système de pilotage)
 - les produits dérivés (listings, disquettes et CD-ROMs, bibliographies, catalogues...)
- un contrôle qualité des notices (formation des catalogueurs, liste de discussion SUCat).

2.2. Travailler dans le SUDOC

2.2.1. Constitution des équipes et répartition du travail

(voir l'alimentation régulière des systèmes locaux, Annexe 3)

Les différents intervenants sont :

- le catalogueur/indexeur
- le correspondant Rameau et le correspondant catalogage (parfois c'est le coordinateur SU)
- le coordinateur local (un seul par établissement)
- les Centres régionaux du SUDOC-PS : effectuent pour les périodiques les localisations, le catalogage et les rapports avec le centre ISSN pour toutes les bibliothèques de sa région non déployées dans le SU
- les Groupes de travail (sur le livre ancien, les autorités, les ressources électroniques, les monographies, les images animées, les documents cartographiques)⁵
- l'ABES.

Le tableau suivant détaille le rôle de chaque participant au SUDOC (renseignements tirés d'une documentation de travail distribuée par l'ABES : 2èmes journées inter-réseaux d'information sur le SUDOC, 27-28 mars 2000)

⁵ Bulletin d'information mensuel de l'ABES, n.45, juin 2002

| | Monographies | Périodiques | Notices autorité | Notices Rameau | Notices des centres de ressources |
|--|--|--|---|---|---|
| Catalogueur | Localise Crée Modifie Supprime Dédoublonne | Localise Crée et envoie une copie de la notice et des pages justificatives au coord. local | Crée si nécessaire | | |
| Coordinateur local | Transmet les demandes de modifications au coordinateur local du site concerné Traite les demandes de modifications reçues | Transmet au SUDOC-PS les créations et demandes de modifications avec les copies et justificatifs | Modifie si nécessaire | Transmet à la BnF les propositions avec ppn + identifiant de la bibliothèque | Crée ou modifie les notices de son établissement Fait les demandes de n° RBCCN |
| SUDOC-PS (ex-centres régionaux pour les publications en série) | | Vérifie les justificatifs Dédoublonne Corrige Transmet à l'ISSN Demande de nouveaux ISSN | | | |
| Groupes de travail | Arbitre | | Vérifie si nécessaire | | |
| ABES | Arbitre | Charge les données en provenance de l'ISSN | Vérifie si nécessaire Charge les données FmeSH de l'INSERM | Charge les fichiers F-MeSH | Attribue les n° RBCCN Transmet les MAJ au CCFr (qui gère le répertoire des n° RBCCN) |
| L'ISSN | | Valide, corrige, attribue les ISSN et transmet à l'ABES | | | |
| La BnF | | | | Valide/refuse les propositions Si refus, message au coordinateur et proposition alternative Si acceptation, retour dans les mises à jour Rameau | |

Le coordinateur local est le seul interlocuteur de l'ABES pour l'établissement, il analyse et filtre les problèmes rencontrés avant l'appel à l'assistance utilisateurs, gère et administre les utilisateurs professionnels de son site (habilitations, etc.), gère les échanges SU-SIGB, veille à la cohérence du catalogage dans son établissement, établit et transmet les statistiques d'activité de son établissement. Il est l'interlocuteur du SUDOC-PS de sa région pour les périodiques, de la BnF pour les propositions Rameau.⁶

Les Centres régionaux du SUDOC-PS, services traitant les périodiques des bibliothèques non déployées dans le SUDOC, et ceci pour toute la région, ne sont pas présents dans toutes les bibliothèques : il y en a seulement 34. Ce sont les seuls à avoir le droit de modifier les notices de publications en série (périodiques et collections) dans le SUDOC, en accord avec l'ISSN dont ils sont les correspondants, et à faire des demandes d'ISSN pour les publications qui n'en ont pas.

L'ABES crée les groupes standards d'utilisateurs, les habilitations des coordinateurs locaux, attribue les numéros RBCCN, est l'interlocuteur de l'ISSN, de la BnF, du CCFr et des autres fournisseurs de données (Electre, Library of Congress...), est responsable du chargement des données, fixe et fait évoluer les règles de catalogage, assure la cohérence de la base (guide méthodologique, campagnes de dédoublonnage, liste de discussion SUCat...).

Pour les aider, les professionnels disposent :

- des supports distribués durant la formation à WinIBW,
- d'une aide en ligne au catalogage (format UNIMARC disponible à tout moment),
- d'un classeur « Guide de catalogage » par personne,
- des listes de discussion SUCAT et SUPEB (pour le prêt entre bibliothèques) auxquelles ils sont systématiquement abonnés,
- de deux personnes ressources dans l'équipe, qui sont correspondants catalogage et Rameau.

2.2.2. Le catalogage et les échanges SU-SIGB

Comment se passe le catalogage ?

(voir la norme ISO 2709, Annexe 7, et une notice du SUDOC en UNIMARC, Annexe 8)

Le catalogueur recherche dans un premier temps dans la base l'ouvrage qu'il a en main. Si l'ouvrage est déjà dans la base, il se contente de localiser son exemplaire sous cette notice. Le cas échéant, le catalogueur peut recopier par la fonction copier/colle le PPN (Pica production number, numéro de la notice dans le SU) dans la zone 001 ou 035 de la notice de la base locale. Ceci est assez rapide (quelques minutes par livre au maximum).

⁶ .2èmes journées inter-réseaux d'information sur le SUDOC, 27-28 mars 2000, documentation distribuée par l'ABES

Si la notice de son ouvrage n'est pas dans le SUDOC, il va la rechercher dans les « bases d'appui » (Electre, Library of Congress...), la modifie éventuellement légèrement, crée les liens nécessaires avec les notices d'autorité, et localise son exemplaire.

Si la notice n'est pas non plus dans les bases d'appui, il va la rechercher à partir du SUDOC dans des réservoirs extérieurs (RLG, CURL, NLA, DBD), mais sera obligé de la modifier plus complètement et de refaire l'indexation matières en français.

Enfin s'il n'a trouvé nulle part, il crée sa notice, éventuellement en la copiant sur une notice du SUDOC à peu près semblable grâce à la fonction copier-coller.

Ces trois dernières façons de faire sont parfois considérées comme du catalogage original, et réclament beaucoup plus de temps, surtout si le catalogueur crée certaines notices d'autorité absentes du SUDOC. Pour une seule monographie, le catalogueur peut être amené à créer plusieurs notices d'autorité. Même si par ailleurs le taux de catalogage original annoncé par l'ABES n'est que de 15 %, le catalogage dans le SUDOC prend du temps. Malgré tout, le bilan est considéré comme positif par les usagers : le SCD de Lyon 3 annonce un taux de récupération 85 %, la bibliothèque universitaire du Mans un taux de 95 %. La satisfaction est générale.

Le fait d'ajouter sa localisation à une notice bibliographique déclenche automatiquement un transfert de ladite notice vers la base locale. C'est ce que l'on appelle les « transferts réguliers », et ces transferts par FTP de paquets de notices ont lieu soit chaque jour, soit chaque semaine. Les notices du SUDOC (qu'elles soient bibliographiques ou d'autorité), plus complètes et accompagnées des notices d'autorité qui leur sont liées, viennent dans le système local, écraser les notices sommaires, retrouvées grâce à l'ISBN ou au PPN.

La bibliothèque est signalée dans le SUDOC comme possédant le document, et le catalogue local, géré par le SIGB de la bibliothèque, est enrichi de notices plus complètes et cohérentes.

Le SUDOC est géré sous autorités :

- les notices bibliographiques sont liées aux notices d'autorité correspondantes
- l'indexation matière en RAMEAU est obligatoire, celle en FMESH (thésaurus médical) facultative
- autorités personnes physiques, collectivités et titres uniformes : on le crée si besoin avec l'aide du fichier d'appui BNF autorités.

La question des données bibliographiques étant désormais résolue, l'ABES étudie maintenant les modalités de remontées d'exemplaires des bases locales vers le SUDOC, avec l'aide des fournisseurs de SIGB : (voir le format des échanges de données d'exemplaires, Annexe 9)

- possibilité de compléter dans le SUDOC toutes les données d'exemplaires d'un établissement (remontée initiale), car ces données sont actuellement sommaires ;

- possibilité de faire remonter périodiquement au SUDO toutes les mises à jours de données d'exemplaires réalisées dans le SIGB (remontées régulières).

La remontée des données d'exemplaires était prévue dans le cahier des charges de l'outil d'import. Il est donc financé par le Ministère et ne devrait pas donner lieu à une facturation aux bibliothèques.

3. Les IUFM

3.1. Les IUFM, statuts et missions

Les IUFM ont été créés dans le cadre de la loi d'orientation sur l'éducation avec ouverture des premiers instituts au 1^{er} septembre 1990.

Ce sont des établissements publics d'enseignement supérieur, placés sous la tutelle du Ministère de l'Education Nationale. Ils ont le statut d'établissement public à caractère administratif. Ils sont, en particulier, rattachés par convention aux universités de leur académie.

Les IUFM ont pour mission :

- d'organiser des formations de préparation aux divers concours de recrutement des professeurs qui enseigneront dans les écoles, les collèges et les lycées, dans le cadre de l'enseignement général, de l'enseignement technique, de l'enseignement professionnel et de l'enseignement spécialisé, ainsi que des conseillers principaux d'éducation ;
- d'assurer la formation professionnelle initiale des stagiaires admis à ces concours, et la formation continue des enseignants du premier et du second degrés ;
- de développer des activités de recherche en éducation.

L'Education nationale compte 817.110 enseignants, et 127 000 enseignants dans les établissements privés sous contrat. Sur la fin du siècle et le début de l'autre, 300 000 départs à la retraite sont prévus parmi les enseignants (source Ministère de l'Éducation nationale et Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche au 1^{er} janvier 1999). Le rôle des IUFM devrait donc être prépondérant dans les prochaines années, pour assurer le recrutement et la formation de ces nouveaux enseignants.

En 2000-2001, les 29 IUFM de France ont accueilli :

55 000 étudiants en 1^{ère} année,

30 000 professeurs stagiaires et conseillers principaux d'éducation en 2^{ème} année.⁷

⁷ Source : <http://www.toulouse.iufm.fr/Pres_Gen/Chiffres.htm>, mai 2002

(voir la liste des IUFM de France, Annexe n° 10)

3.2. L'IUFM de Lyon

Un établissement d'enseignement supérieur

Créé en 1991, il comporte un siège académique et cinq centres locaux sur 3 départements : Lyon, Villeurbanne, Vénissieux (le centre Michel Delay), Bourg-en-Bresse, Saint-Etienne. Les surfaces représentent au total 63 000 m² répartis en six bâtiments, quatre restaurants, 40 millions de budget de fonctionnement.

En 2001-2002, l'IUFM comptait 4061 élèves (2637 étudiants, 1315 stagiaires, + psy et AIS), répartis de la façon suivante : 52 % à Lyon, 20 % à Saint-Etienne et Villeurbanne, 8% à Bourg.

Ses ressources comprennent :

- des subventions du MEN
- des subventions de la Région
- des subventions des 3 départements (propriétaires des bâtiments)
- des ressources propres (conventions diverses, activités de l'IUFM, publications, inscriptions de lecteurs extérieurs aux médiathèques...)

Les comptes de l'IUFM sont contrôlés a posteriori par la Chambre régionale des comptes (délégation de la Cour des comptes).

L'établissement est géré par :

- un Conseil d'administration, présidé par le Recteur de l'Académie, comportant 36 membres (de droit, nommés, élus, avec voix consultatives) ; le CA a un pouvoir décisionnel (ex. budget, projets patrimoniaux) ;
- un Conseil scientifique et pédagogique, comportant 40 membres (de droit, nommés, élus, avec voix consultatives) ; le CSP a un pouvoir consultatif ;
- une Direction, composée du Directeur, du Secrétaire général, du Directeur de cabinet, de l'Agent comptable, des 6 directeurs adjoints, des 5 responsables pédagogiques ; la Direction a pour missions de définir la politique et le fonctionnement global de l'Institut, de préparer les dossiers et de les soumettre au CA, (budgétaire, patrimoine), de préparer les dossiers à soumettre pour avis au CSP, de réguler les dysfonctionnements.

Il y a cinq services communs à l'IUFM de Lyon :

- le Service commun de la documentation
- le Service commun culture et communication
- le Service commun des techniques de l'information et de la communication éducatives
- les Relations internationales
- le Centre de ressources informatiques.

Une des missions de l'IUFM est la recherche :

- Ecole et société (Centre Michel Delay)
- Maths, sciences et techniques (Villeurbanne)
- Sciences humaines, sociales et sportives (Saint-Etienne)
- Lettres, langues et arts (Lyon).

Un partenaire des universités et grandes écoles

Les partenaires de l'IUFM sont :

- les trois universités lyonnaises
- l'université Jean Monnet à Saint-Etienne
- l'INSA de Lyon
- l'Ecole centrale de Lyon
- les Ecoles nationales supérieures (Sciences et Lettres et sciences humaines)
- le Rectorat (inscription des étudiants aux concours, affecte les stagiaires dans les EPLE, établissements publics locaux d'enseignement)
- peut-être bientôt l'ENSSIB.

Une convention a été signée dès septembre 1990 avec les universités lyonnaises, impliquant un partenariat, qui laisse à l'IUFM toute son autonomie, et implique une représentation croisée dans les conseils des établissements.

Un public issu des universités

Durant une première année, les étudiants, recrutés à Bac + 3, suivent un double enseignement :

- à l'IUFM qui les prépare au concours qu'ils ont choisi de passer (CAPE, CAPES, agrégation, etc.) ;
- et dans une des universités où ils sont inscrits dans leur discipline.

Une organisation et des missions particulières

Durant la deuxième année, les étudiants ayant réussi leur concours deviennent des enseignants stagiaires, en poste dans un établissement scolaire, et leur formation est cette fois entièrement assurée par l'IUFM : conduite de la classe, gestion des classes difficiles, pédagogie, documentation, société, nouvelles technologies, orientation des élèves, administration, systèmes scolaires à l'étranger, etc. L'IUFM est enfin chargé de valider leur parcours à la fin de cette deuxième année.

Le Centre Michel Delay, ouvert non seulement aux enseignants, mais également à divers professionnels (éducateurs, assistants sociaux...), leur assure une formation continue sur des sujets comme l'éducation prioritaire, la prévention de la violence, la citoyenneté, la laïcité, la discrimination, la ségrégation, les enfants intellectuellement précoces en difficulté, les enfants scolarisés non francophones, la scolarisation des tsiganes, la prévention de l'illettrisme.

3.3. Les enjeux pour l'IUFM

3.3.1. Offrir à la communauté universitaire le fonds de l'IUFM

Les fonds de l'IUFM de Lyon sont spécifiques, et le SCD essaie par sa politique documentaire de tenir une place spécifique dans les ressources documentaires locales.

L'IUFM et les bibliothèques universitaires :

Les collections de l'IUFM sont différentes et complémentaires de ce que l'on peut trouver en BU. Elles sont de niveau universitaire, mais avec une spécialisation en sciences de l'éducation, et orientées vers la professionnalisation. Les différentes disciplines sont du ressort des bibliothèques universitaires, alors que la pédagogie et la didactique des disciplines, ainsi que les manuels scolaires, se trouvent en IUFM.

L'IUFM et l'INRP :

La bibliothèque de l'INRP, établissement qui déménage actuellement à Lyon, a une mission de conservation en sciences de l'éducation (en tant que pôle associé de la BnF) et d'offre documentaire la plus large possible dans le même domaine (en tant que CADIST). Ses fonds sont très anciens, exhaustifs autant que possible, de niveau recherche, et en partie en langues étrangères. L'IUFM de Lyon possède des ouvrages à l'usage de ses chercheurs (puisque la recherche fait partie des missions de l'IUFM), mais on ne peut parler de fonds de recherche, puisque ces ouvrages sont achetés au fur et à mesure de la demande. Pour les thèmes de recherche propres à chaque établissement, on peut se reporter à leur site web (www.inrp.fr et www.lyon.iufm.fr).

L'IUFM et le CRDP :

Le SCD travaille également avec les médiathèques des CRDP et des CDDP. A Lyon, un travail engagé depuis juin 1996 a été confirmé par la signature d'une convention qui lie les IUFM et les CRDP pour une collaboration documentaire : pour résumer, les CRDP proposent une documentation utilisable en classe (avec l'accent sur multimédia), les bibliothèques d'IUFM de la documentation pour préparer la classe.

3.3.2. Offrir plus de services au lectorat de l'IUFM

Le SUDOC permet d'avoir un catalogue de meilleure qualité :

- respect des normes AFNOR de catalogage et du format UNIMARC
- indexation-matière effectuée en Rameau avec tous les avantages que cela présente, et par des professionnels habitués des matières qu'ils indexent
- fichier d'autorités auteurs, sujets, collections, titres, etc., ce qui signifie moins d'échecs à la recherche, et une réorientation des lecteurs vers d'autres pistes.

Le SUDOC donnera au lectorat de l'IUFM le réflexe d'exploiter mieux les ressources documentaires locales et régionales, ce qu'ils ne pensent pas forcément à faire lorsqu'ils ne trouvent pas l'ouvrage recherché dans le catalogue de l'IUFM.

L'IUFM de Lyon a peu recours au prêt entre bibliothèques (PEB) actuellement. Le SCD n'offre pas ce service de façon systématique, mais répond aux demandes ponctuelles. Les chercheurs ou d'étudiants de l'IUFM ne sont pas demandeurs : les chercheurs font acheter leurs livres sur des crédits de recherche, et les étudiants ne font pas de recherche.

Si le SUDOC suscite une demande dans ce sens, le SCD mettra sur pied un service de PEB, qui avait été prévu dès la création du SCD par l'ancienne conservatrice, mais ne s'est jamais concrétisé.

3.3.3. Organisation, dynamisme et professionnalisme

Le SCD compte déjà 6 ans de fonctionnement dans sa forme actuelle ; intégrer le SUDOC nécessiterait de nouvelles façons de fonctionner.

Organisation : tous les personnels, notamment lorsqu'ils sont en poste, effectuent souvent plusieurs tâches en même temps (prêt-retour, réponses au téléphone, renseignements, commandes, catalogage et indexation...). Il serait souhaitable d'aménager des temps de travail en interne, distinctes du service public, comme l'exige le SUDOC.

Professionnalisme : le travail dans le SUDOC oblige à penser autrement ; il réclame une bonne connaissance des normes et formats, de Rameau, et oblige à être précis et exigeant avec le catalogage, le PEB,...

Dynamisme : le SCD envoie souvent ses agents en formation, et l'équipe elle-même est très demandeuse. Le SUDOC exige une mise à jour régulière des connaissances, et une remise en question des pratiques.

3.3.4. Les IUFM dans le réseau universitaire ?

L'esprit réseau est certes nécessaire pour travailler dans le SUDOC, cet esprit est quelque fois absent dans la culture de certains IUFM, mais les choses évoluent.

Il n'existe pas au niveau national d'organisation regroupant les bibliothèques d'IUFM. Les IUFM étant des établissements récents (12 ans), la documentation y est encore jeune dans son organisation, et les situations sont très variées. La documentation en IUFM va de la petite bibliothèque sans trop de moyens au Service commun organisé et structuré, et ceci en fonction des moyens alloués par chaque directeur d'établissement.

La documentation est de plus en plus gérée par des professionnels, enseignants-documentalistes ou conservateurs. Le personnel de bibliothèques universitaires, bien que peu nombreux, y fait petit à petit son entrée.

Néanmoins, il ne faut pas nier une différence de culture entre documentalistes et personnel de bibliothèque. Chaque corps a ses propres réseaux : au personnel de bibliothèque les bibliothèques

universitaires, aux documentalistes les CRDP et CDDP. Parfois cela crée des tensions, et parfois au contraire comme à Lyon la coopération est fructueuse.

Ces clivages doivent être dépassés : une journée d'étude réunira bientôt à Lyon les responsables de la documentation dans les IUFM, quel que soit leur statut. Les participants échangeront leur expérience et lanceront peut-être des projets communs.

L'IUFM de Lyon se trouve souvent en position de demandeur pour travailler en partenariat. Il a par exemple travaillé avec d'autres IUFM (IUFM de Bourgogne à l'occasion d'un séminaire du SCD sur la conservation partagée des périodiques), avec l'INRP (visites, réorientation de lecteurs, achats d'ouvrages), les universités lyonnaises (participation régulière au conseil de la documentation de Lyon 2), l'ENSSIB (accueil de stagiaires, partenariat pour la formation), avec la lecture publique (accord entre le Centre Michel Delay et la Médiathèque de Vénissieux pour l'accès réciproque aux fonds) des organismes comme l'ARALD, Agence Rhône-Alpes pour le livre et la documentation, pour la conservation partagée des périodiques.

L'IUFM participe aussi à des projets communs (BRAIN, REDOST...).

En participant au SUDOC, les IUFM feront tomber la séparation existant entre bibliothèques d'IUFM et bibliothèques universitaires. L'IUFM de Lyon entrera dans la carte documentaire lyonnaise, dont il est absent de fait pour l'instant.

3.3.5. Le catalogage dans le SUDOC coûte-t-il cher ?

Travailler dans un grand réservoir n'est pas gratuit : le prix d'achat de notices OCLC, par exemple, est élevé. La formation des catalogueurs et administrateurs coûte cher, le temps passé à faire un catalogage détaillé aussi, le contrôle de la qualité également.

L'on peut se demander si cela vaut la peine, alors qu'un catalogage minimum effectué localement semble ne rien coûter et être suffisant, surtout pour un établissement de petite taille. Mais il faut imaginer ce que seront les bibliothèques dans 10 ou 15 ans : la tendance est au catalogage partagé, aux réservoirs de notices de plus en plus grands, déployés sur une ère géographique nationale, voire internationale. Il ne s'agit pas d'une mode, mais des exigences de rentabilité, d'économies de travail (les services publics rendent compte à leurs autorités de leur dépenses), et surtout de la qualité des services, réclamée par des usagers de plus en plus exigeants.

Comme le dit la coordinatrice SUDOC de l'INRP, «le catalogage dit «en réseau» est entré dans les mœurs documentaires des professionnels des bibliothèques, soutenu en cela par les tutelles et institutions en charge de ces dossiers. En effet, à l'heure des réseaux informatiques et de l'interconnexion des centres de ressources, le travail partagé est devenu la norme, car il est gage d'une meilleure efficacité et d'une répartition des tâches mieux contrôlée. » (In « Pourquoi l'INRP doit cataloguer dans le SUDOC », document interne, nov. 2001).

L'existant

1. Le SCD

1.1. Statuts et missions

Les bibliothèques d'IUFM n'entrent pas dans le cadre des décrets de 1985 portant création des SCD dans les universités, et la documentation n'est pas mentionnée dans les textes fondateurs des IUFM (loi d'orientation du 10/7/1989 et décret du 28/9/1990 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des IUFM). Il n'existe donc aucun texte réglementaire organisant la documentation au sein des IUFM.

Depuis le début de son existence, le Service commun de la documentation de l'IUFM de Lyon, créé en 1993, a voulu fonctionner sur le modèle des SCD d'universités, et fédérer les ressources documentaires éparses dans l'IUFM. A ce titre, il gère les crédits documentaires de la recherche à l'IUFM : il fait les acquisitions en documentation pour la recherche, dispose parfois les crédits non dépensés, et réintègre les livres dans ses fonds une fois que les chercheurs n'en ont plus besoin.

Il est actuellement constitué de cinq médiathèques intégrées dans les 5 centres locaux : Lyon (Clos et Tourette), qui est de façon informelle tête de réseau, Villeurbanne, Saint-Etienne, Bourg-en-Bresse, Centre Michel Delay à Vénissieux.

Le SCD de l'IUFM de Lyon est directement rattaché au directeur de l'IUFM. Il applique les décisions du Conseil d'administration (CA) et du Conseil scientifique et pédagogique (CSP) de l'IUFM.

En 1996, des statuts du SCD ont été rédigés, qui fixent les missions du service, son organisation, les profils des personnels, leurs obligations de service, l'analyse des tâches de chaque catégorie de personnel, et le règlement intérieur des médiathèques.

Les missions décrites par ces statuts sont :

- mettre en œuvre la politique de l'IUFM en accord avec le Directeur, de coordonner les moyens correspondants et évaluer, en liaison avec le CSP, les services offerts aux usagers
- acquérir, gérer, communiquer les documents de toutes sortes qui appartiennent à l'IUFM et sont à sa disposition
- participer à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information et à sa diffusion
- former et informer les utilisateurs

- coopérer avec d'autres instances documentaires, notamment pour l'élaboration de catalogues collectifs (CIBLE, REDOST, SUDOC) ; il faut noter que malgré cette volonté, l'IUFM n'a jamais participé au CCN-PS ;
- coopérer avec d'autres instances de l'IUFM (services communs, centres locaux, Unités de coordination disciplinaires...)
- informatiser et mettre en réseau les médiathèques, établir des liaisons avec des organismes extérieurs (CRDP, CDDP, INRP, universités, autres bibliothèques...)

Ces statuts précisent par ailleurs le rôle des différentes instances vis à vis du SCD :

- le CSP de l'IUFM, lieu des débats de fond et de concertation entre toutes les catégories de formateurs, qui définit les grandes orientations de la politique documentaire
- le CA qui vote le budget
- la commission consultative de la documentation académique, (le conservateur, coordonnateurs pédagogiques des centres locaux, responsables de UCD, personnel du SCD, responsables des services communs de l'IUFM, et 3 personnalités extérieures), qui définit les priorités de la documentation en fonction des formations assurées dans les centres locaux, et la répartition des crédits votés par le CA.
- les comités de lecture, animés dans les différentes médiathèques par les documentalistes.

1.2. Les collections

Les collections viennent des fonds des Ecoles nationales d'instituteurs de Lyon, Bourg, Saint-Etienne et de l'Ecole normale nationale d'apprentissage (ENNA) de Villeurbanne. Ces fonds avaient été constitués pour répondre aux besoins scolaires et culturels des normaliens, et les préparer aux métiers d'instituteur et de professeur de lycées professionnels.

On y trouvait donc essentiellement des textes théoriques sur l'école et la pédagogie, des manuels scolaires, des méthodes d'enseignement (1^{er} degré et enseignement professionnel).

On y trouvait également des textes classiques des auteurs français au programme des classes de 2nde à la terminale. Ces collections sont estimées à environ 25 000 ouvrages. Environ 2500 ouvrages sont traités et intégrés au catalogue.

L'IUFM ne possède pas de fonds ancien au sens où ce terme est accepté dans les bibliothèques françaises (fonds antérieur à 1801, issus notamment des confiscations révolutionnaires, etc...). En revanche il possède des collections anciennes (2nde partie de 19^e siècle, début 20^e). La partie la plus précieuse des collections (dite le Fonds lyonnais) comporte environ 300 documents. Le reste des collections anciennes n'est pas inventorié (catalogues inexistant ou lacunaires dans tous les cas inutilisables). Ces collections représentent environ 25.000 ouvrages, stockés dans des salles inaccessibles au public.

Il y a un important travail à faire sur les collections (l'accent ayant été mis au démarrage du SCD sur le courant) : tri, sélection, catalogue.

Il a fallu recentrer dans les années 1990-95 les missions de la médiathèque, et spécialiser ses collections, car :

- les sources documentaires accessibles étaient trop diverses
- les budgets étaient faibles
- l'offre documentaire explosait
- l'IUFM s'est vu confier la formation des enseignants du 2nd degré.

Il fallait donc privilégier à l'IUFM des fonds spécifiques sur l'apprentissage des métiers et la professionnalisation (1^{er} et 2nd degré).

Les collections développées répondent aux besoins liés à l'apprentissage des métiers et à la professionnalisation et concernent en priorité

- la connaissance du système éducatif (histoire des institutions éducatives),
- la didactique des disciplines
- la gestion des apprentissages (ouvrages de pédagogie et manuels scolaires, accent mis sur l'intégration des nouvelles technologies).
- développement des ouvrages de littérature de jeunesse : méconnaissance de la part des futurs enseignants,
- préparation aux concours : textes administratifs, annales et comptes rendus de jurys de concours.

L'IUFM possède également un fonds unique dans la région, le fonds Aspasia : « Dans le cadre de la convention sur l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif, l'IUFM de Lyon met à la disposition du public un fonds documentaire sur l'histoire des femmes et du genre en éducation » (<http://www.lyon.iufm.fr/aspasia/>).

Ce fonds compte actuellement un peu plus de 1000 ouvrages. L'objectif est d'établir une collection d'environ 3000 ouvrages au bout de 3 ans. La part importante d'ouvrages en langues étrangères (15 % du fonds en anglais et américain, 3,9 % en allemand, 3,8 % en italien, 1,7 en espagnol) en fait un fonds unique. Les ouvrages abordent les domaines philosophique, religieux, sociologique, économique, linguistique, littéraire, scientifique, géographique et historique. La plupart des titres sont des ouvrages universitaires, issus pour certains de thèses, par ailleurs souvent présentes dans la seule bibliothèque de l'université où elles ont été soutenues.

Le Centre Michel Delay à Vénissieux, une des cinq médiathèques de l'IUFM, est spécialisé sur le thème « Ecole et société ». Ses fonds (environ 4000 documents) répondent essentiellement à toutes les questions relatives à l'éducation des publics particuliers : publics scolaires en difficulté, illettrisme, prévention des conduites à risques, éducation à la citoyenneté, éducation à la santé, intégration, insertion sociale et professionnelle, maîtrise du langage, lecture, apprentissage du français langue étrangère, prévention de la violence, processus de socialisation, etc.

2. Organisation et fonctionnement

2.1. Services et personnes

Les cinq médiathèques, réparties sur 6 sites (la médiathèque de Lyon est sur 2 sites) se répartissent les fonds, les moyens et le personnel en fonction des enseignements dispensés sur leur lieu d'implantation. Elles sont ouvertes au public 45 heures par semaine sur cinq jours. Le SCD compte également un service baptisé « cellule technique ».

Un projet de construction de l'IUFM à moyen terme (horizon 2006) prévoit de regrouper à Lyon les deux sections de la médiathèque de Lyon, la cellule technique et le bureau de la directrice dans une médiathèque neuve, qui serait construite sur le site du Clos.

Les services

Toutes les médiathèques offrent les mêmes services : prêt à domicile (y compris périodiques et multimédias), réservation, prolongation, consultation sur place (tout est en libre accès), web libre ou sélection de sites effectuée par le SCD, réseau de CD-ROMs, photocopies, impressions à partir des postes, formation des usagers (à la demande des formateurs de l'IUFM), réalisation de classeurs de sommaires de périodiques. Elles collaborent en outre à la vie de l'IUFM en organisant expositions, sélections de documents, visites, enseignements et formations, autour des diverses évènements de la vie de l'IUFM, et en liaison avec la Direction et les formateurs.

Elles desservent un public de 4 158 lecteurs (chiffre 2001), étudiants, enseignants stagiaires et formateurs (professeurs de l'IUFM), ainsi que des enseignants en poste et des étudiants des universités lyonnaises. Le public est appelé à augmenter légèrement, puisque de plus en plus d'enseignants en poste ayant fréquenté les médiathèques durant leurs études renouvellent leur inscription après leur prise de poste, car ils trouvent sur place le matériel nécessaire à la préparation de leurs cours.

Les médiathèques sont ouvertes à tout public extérieur, qui bénéficie des mêmes services que les étudiants et stagiaires de l'IUFM.

La rentrée 2002 voit l'émergence de nouveaux projets pour le SCD qui voudrait, non seulement offrir de la documentation, mais aussi être un espace de formation. Les documentalistes proposeront aux professeurs et élèves de l'IUFM des formations à la documentation, sous forme d'ateliers ou de cours à la carte. Chaque personne de l'équipe du SCD pourrait être formatrice, en fonction de ses connaissances.

Des équipes hétérogènes

Dès septembre 2002, le SCD comptera 28 personnes (= 23 postes ETP), dont 11 titulaires (personnel des bibliothèques et enseignants-documentalistes), et 13 contractuels (aussi bien CES, CEC, qu'enseignants documentalistes).

Le SCD est dirigée par une conservatrice venue de la lecture publique.

Chaque médiathèque est placée sous la responsabilité d'une enseignante-documentaliste, qui assure la gestion des plannings, du service public, des budgets, des fonds, le traitement des documents, la communication avec les enseignants et la directrice du SCD, des plages de service public assez importantes, la gestion de l'informatique en lien avec le CRI et la cellule technique, l'animation, etc. A terme, l'objectif est de constituer des équipes mixtes documentaliste/bibliothécaire ou documentaliste/bibliothécaire adjoint spécialisé.

Des CES ou CEC assurent l'accueil, le rangement, le prêt dans certaines médiathèques, le bulletinage des périodiques, l'équipement des ouvrages, et diverses autres tâches. La médiathèque de Villeurbanne est la seule à bénéficier d'un poste de magasinier.

La cellule technique

Au cœur de la vie du SCD, la cellule technique est le service qui gère les budgets, les achats de matériel, le site web du SCD, la GED, les CD-ROMs. Elle comprend :

- une bibliothécaire adjointe spécialisée chargée de la gestion d'une partie des commandes (ouvrages et matériel), de la gestion du budget, du fonds ancien, de la coordination des acquisitions, de plages de service public,
- une contractuelle à mi-temps, responsable du web du SCD et du réseau de CD-ROMs, de la numérisation des mémoires des élèves, de leur mise en ligne ou sur CD-ROM,
- une documentaliste à mi-temps chargée de la gestion centralisée des périodiques et de plages de service public,
- une enseignante en réadaptation professionnelle, chargée du secrétariat et d'assister la BAS,
- une bibliothécaire (moi-même) chargée de l'administration de la base et du SIGB, de la coordination du catalogue, d'un secteur d'acquisitions, de plages de service public.

Le rôle et l'organisation de cette cellule seront bientôt réexaminés : combien de personnes y travailleront ? Pour faire quoi ? Pour qui ? Y fera-t-on le travail interne des médiathèques (par exemple choix, commandes, réception, traitement des ouvrages) ?

2.2. L'informatique

Un informaticien était affecté à plein temps au SCD jusqu'en 2001. Depuis, tous les informaticiens de l'IUFM sont regroupés au sein d'un CRI, Centre de ressources informatiques. Néanmoins l'informaticien en question reste plus spécialement désigné pour le SCD et Loris. Il intervient en priorité en cas de demande du SCD, mais peut être remplacé par un de ses collègues le cas échéant.

Le CRI intervient à la demande pour la commande, l'installation et la maintenance du gros matériel informatique et de toutes les applications, et l'hébergement du serveur du SIGB. Le SCD de son côté commande le petit matériel (douchettes, consommables...), gère et héberge le site web du SCD, gère et héberge les serveurs de CD-ROM, se charge de la GED de ses documents (mémoires des élèves), et gère son SIGB en lien avec l'informaticien.

Le SCD travaille avec un parc d'environ 50 PC, Célérons ou Pentiums, dédiés soit au public, soit au travail interne. Le système d'exploitation est Windows 98. Il y a 17 PC dans les deux médiathèques de Lyon, 7 à Bourg en Bresse, 1 au Centre Michel Delay, 10 à Saint-Etienne, 10 à Villeurbanne. La cellule technique possède 4 PC (Célérons ou Pentiums), 1 scanner. Tous les services sont dotés d'imprimantes.

Le CRI héberge le serveur SIGB, un Hewlett Packard modèle HP9000 (Unix/Oracle), série A400, processeur 440 Mhz, mémoire vive 256 Mo, disque dur de 18 Go, installé en juillet 2000.

L'IUFM participe à Renater. Le réseau du SCD est en étoile à partir du Clos (une médiathèque et le CRI); les sites distants sont la médiathèque de la Tourette (Lyon), de Villeurbanne, Vénissieux, Bourg et Saint-Etienne. La liaison entre le Clos et les médiathèques est à 264 Kbits, sauf avec la Tourette (10 Mbits) et Vénissieux (64 Kbits).

2.3. Le traitement des documents

Depuis 1997, toutes les fonctions bibliothéconomiques, commandes, catalogage, prêt, bulletinage, statistiques, sont assurées avec le SIGB Loris (version 3.5.1 SP 2 avec 20 connexions simultanées).

Le traitement des monographies n'est pas centralisé :

- chaque documentaliste fait ses commandes sur site avec Loris ;
- la documentaliste édite ses bons de commande et les expédie par la poste, reçoit les cartons (sauf la médiathèque de Lyon, pour qui la cellule technique réceptionne et répartit les livres entre les 2 sites) ;
- elle réceptionne les ouvrages dans Loris, les cote en Dewey, les exemplarise ;
- elle les catalogue ;
- l'équipement est assuré par les CES.

Le fonds Aspasia est entièrement traité par un contractuel rémunéré par la Recherche, formé à Loris par les documentalistes.

Pour les périodiques, l'organisation est semi centralisée :

- commandes par la cellule technique en juillet de chaque année ;
- suivi des factures et des commandes à la cellule technique ;
- réception et bulletinage sur chaque site par documentalistes ou par les CES ;
- équipement, photocopies des sommaires pour constituer des classeurs (CES).

3. Le catalogue

Le catalogue est commun aux cinq médiathèques.

La base du catalogue actuel est constituée de notices créées par le SCD dans Superdoc et dans Liber (à Saint-Etienne). Le transfert a été effectué en 1997 par la société Ever.

Depuis 1997, le catalogage est effectué localement, sauf certaines notices de monographies, récupérées à partir CD-ROM Electre ; il s'agit essentiellement d'ouvrages acquis par la médiathèque de Villeurbanne. Dans ce cas, on indexe en Motbis, mais les mots Rameau sont conservés. On envisage d'indexer également le fonds Aspasia en Rameau, en plus de l'indexation Motbis.

Les notices de périodiques sont saisies par les documentalistes ; le bulletinage des périodiques dans Loris génère pour chaque fascicule une nouvelle notice.

3.1. Volumétrie (printemps 2002)

65.000 titres

128.000 exemplaires

Les monographies

| | Monographies | Audiovisuel | Numérique | Mallettes pédagogiques | Périodiques (n°) | TOTAL |
|--------------|--------------|-------------|-----------|------------------------|------------------|--------|
| Bourg | 15487 | 401 | 146 | 104 | 2175 | 18313 |
| M. Delay | 3918 | 0 | 14 | 2 | 2 | 3936 |
| Lyon | 49174 | 833 | 426 | 225 | 434 | 51092 |
| Villeurbanne | 22305 | 240 | 214 | 3 | 55 | 22817 |
| St-Etienne | 30587 | 597 | 393 | 20 | 922 | 32519 |
| TOTAL | 121471 | 2071 | 1193 | 354 | 3588 | 128677 |

Audiovisuel = photos, cartes et plans, K7 audio et vidéo

Numérique = CD ROM, DVD, disquettes

Périodiques = numéros de périodiques + abonnements

Les périodiques

483 titres abonnements + 361 titres morts

3.2. Normes de catalogages, formats

Le catalogage avec Loris

Loris utilise le format UNIMARC. Le personnel catalogue sur une grille de saisie comportant en clair les libellés des champs, sous champs et indicateurs. Il est possible de cataloguer sans libellés, en UNIMARC directement, mais cela n'est pas pratiqué à l'IUFM.

Il existe des champs propres à Loris, ne faisant pas partie du format UNIMARC, mais que le constructeur a néanmoins nommé UNIMARC1, UNIMARC2, UNIMARC3, etc. Ces champs servent à entrer des critères propres à chaque établissement, permettant de classer et trier les documents selon ses propres centres d'intérêt : type, support, localisation, sujet, etc.

La structure d'une notice est la suivante :

- numéro source dans Loris
- champs UNIMARC1, 2, 3, etc.
- label (champs UNIMARC)
- répertoire (champs UNIMARC)
- zones UNIMARC 001 à 899

Dans Loris, les données d'exemplaires ne figurent pas dans le bloc des 9XX en UNIMARC, mais dans une table séparée, contrairement au SUDOC. Les notices du SUDOC sont importées entières, mais le bloc des 9XX n'est ni affiché ni utilisé. La gestion des données d'exemplaire reste entièrement locale.

Le catalogage à l'IUFM

Le but de ce PPP n'est pas d'étudier la base en détail, mais l'on peut citer quelques exemples.

Lors du catalogage, priorité est donnée à la rapidité, et non à la complétude des notices. L'usage à l'IUFM fait que les normes AFNOR de catalogage ne sont pas totalement appliquées. Par exemple :

- en 200 (zone du titre et de la mention de responsabilité) les sous-champs \$f et \$g (auteur principal et auteurs secondaires) ne sont pas renseignés ; le découpage en zones et sous-zones y est souvent approximatif, surtout en ce qui concerne les manuels scolaires ;
- la 225 \$a (titre de la collection tel qu'il se présente sur l'ouvrage) n'est jamais renseignée ;
- les 710, 711, 712 (collectivités auteurs) sont souvent mal ou pas renseignées, car la construction des vedettes d'autorité est complexe et longue ;
- etc.

L'UNIMARC n'est pas non plus suivi à la lettre, et notamment sur des points importants : le label (zone obligatoire en UNIMARC, indiquant sur 24 caractères la longueur de la notice, son statut, le type de publication, etc.) n'est pas renseigné, et le bloc des 100 très partiellement (seulement le champs 101, langue du document, et une partie du champs 105, données codées). Seules les notices récupérées sur le CD-ROM Electre lors des acquisitions sont complètes de ce point de vue.

Dans les titres commençant par un article, les caractères de non-tri sont parfois oubliés

Les autres supports (audiovisuel, multimédia, mallettes pédagogiques...) font parfois l'objet d'un catalogage allégé, parfois d'un catalogage plus complet.

Les documentalistes sont bien conscientes des inconvénients qu'un catalogage incorrect peut générer, et sont très demandeuses de qualité. Mon profil de poste comprend une fonction de coordination du catalogage, et je suis là pour répondre à cette demande : il sera de mon ressort

d'évaluer les besoins en formation, et de fixer un niveau de qualité possible pour la base de l'IUFM, ceci quel que soit le futur de cette base.

3.3. Le thésaurus Motbis

Les ouvrages sont indexés avec le thésaurus encyclopédique Motbis. Motbis 3.1 est un thésaurus conçu par des documentalistes du réseau du Centre national de documentation pédagogique, de la direction du ministère de l'Éducation nationale (DPATE) et d'organismes spécialisés (INRP, CNEFEL...). Il est utilisé surtout dans les CDI des établissements d'enseignement, dans l'ensemble du réseau CNDP et dans les IUFM. Motbis comprend 12 534 termes dont 7 600 descripteurs.

Dans le catalogue de l'IUFM, les mots-clés sont entrés en 610 (zone d'indexation en langage libre).

Motbis reste très général, et convient d'avantage pour des fonds proposés par les CDI de collèges et de lycées que pour des fonds de niveau universitaire. Lorsque l'on indexe des ouvrages de type universitaire, on se trouve très vite confronté aux limites de ce thésaurus : les descripteurs sont trop généraux pour un fonds universitaire, certaines notions manquent, et c'est un produit conçu pour un fonds peu volumineux et très généraliste.

En indexant des ouvrages du fonds Aspasia, j'ai noté quelques unes des lacunes de Motbis dans le champs des sciences sociales, de l'histoire, etc. : le terme rejeté « Ecole normale » renvoie au descripteur « IUFM », le descripteur « MLF » n'existe pas, le terme rejeté « Femme enceinte » renvoie à « Gestation », le terme rejeté « Siècle des Lumières » renvoie à « 18^e siècle », etc.

C'est pourquoi l'on a décidé récemment d'indexer le fonds Aspasia, qui est un fonds pour le recherche, à la fois avec Motbis et Rameau.

3.4. Les notices d'autorité

Le catalogage dans Loris se fait obligatoirement sous autorités :

- autorités auteur (personne physique ou collectivité)
- autorité éditeur
- autorité collection
- autorité matières.

ce qui veut dire que le catalogueur est obligé de récupérer ces données dans une notice d'autorité pour cataloguer : il ne peut les créer directement dans sa notice bibliographique. Le risque de doublons est ainsi limité.

Ces tables avaient été générées lors de l'installation de Loris en 1997, à partir des données récupérées dans les notices Superdoc dans les champs UNIMARC 7XX, 215 \$d, 410 et 6XX. Elles sont alimentées par les documentalistes au fur et à mesure des besoins du catalogage. Les notices sont la plupart du temps très sommaires, ne comportant que la forme retenue de la vedette autorité, et rarement des termes rejetés ou associés. Les catalogueurs n'utilisent pas les normes AFNOR pour les rédiger, et n'ont recours à aucun réservoir de notices d'autorité.

Lors du chargement des notices SUDOC, les notices d'autorité succinctes de la base locale sont écrasées par les notices d'autorité plus complètes du SUDOC, issues de BN Opale.

3.5. Couverture par le SUDOC

Nous avons étudié, sur un échantillon de 500 notices tirées au hasard dans la base locale, quel était le pourcentage de notices présentes dans le SUDOC. Sur 500 notices tirées au sort, 7 étaient des enregistrements vides.

Sur les 493 autres notices, 250 étaient présentes dans le SUDOC, 243 n'y étaient pas, ce qui constitue un taux de recouvrement de 50,7 %. Ce pourcentage est faible, car le taux de récupération moyen de notices se situe en général pour les BU autour de 85 %, voire d'avantage. Ce chiffre peut s'expliquer par la présence dans le fonds de l'IUFM d'ouvrages qui ne sont pas de niveau universitaire : principalement la littérature jeunesse et les manuels scolaires (niveau primaire et secondaire, pour le professeur ou pour l'élève).

Sur les 497 titres, 65 étaient de la littérature jeunesse (albums, contes, romans), 264 des manuels scolaires (manuel du professeur, de l'élève, d'auto formation, cahier d'exercices), et 164 des ouvrages universitaire ou grand public. Ce qui représente 13 % de littérature jeunesse, 33,5 % de monographies et 53,5 % de manuels.

Sur les 64 ouvrages pour la jeunesse, 10,7 % étaient présents dans le SUDOC.

Sur les 264 manuels scolaires ou apparentés, 40, 9 % étaient présents dans le SUDOC(principalement à l'INRP mais aussi dans diverses BU).

Sur les 164 monographies ordinaires, 82,3 % étaient présentes dans le SUDOC. Ce taux de recouvrement est donc sensiblement le même que dans les BU.

(pour des résultats détaillés par médiathèque : voir Couverture des fonds de 'l'IUFM, Annexe 10)

Un autre test, effectué sur une dizaine d'ouvrages du fonds Aspasia (histoire des femmes et du genre en éducation), édités aux Etats-Unis dans les années 1995-2002, montre que le taux de recouvrement dans le SUDOCest proche de zéro.

Le projet

L'entrée dans le SUDOC peut être qualifiée de projet de taille moyenne. Il ne remet pas en cause le fonctionnement général ni les structures existantes de l'établissement, mais implique plusieurs services transversaux. Mais il peut soulever des problèmes, se révéler coûteux ou inefficace à long terme pour l'IUFM. Il convient donc de repérer les écueils possibles et de planifier l'opération.

Pour pouvoir cataloguer dans le SUDOC, il faut auparavant passer par différentes phases, définies par l'ABES. Ce sont, dans l'ordre : le lancement, la préparation, le déploiement et enfin le démarrage. Pour toutes ces phases, l'établissement candidat est piloté et épaulé par l'ABES. Le calendrier est précis et intouchable.

Je décrirai plus bas le contenu de ces différentes phases. Mais, dans le cas de l'IUFM de Lyon, le SCD doit réfléchir à son organisation et à son fonctionnement, pour essayer de les améliorer. Sans prétendre être exhaustive, j'évoque quelques pistes de travail. Je poserai beaucoup de questions, mais les réponses doivent être apportées par l'équipe du SCD toute entière.

Quatre variables sont à prendre en compte dans la gestion de projet :

- les coûts
- le temps nécessaire
- les ressources nécessaires pour mener à bien le projet

les normes de qualité que l'on choisit de s'imposer.⁸

Ces variables seront prises en compte dans les propositions ci-dessous.

1. La question du temps

« La planification est le processus de décomposition d'un projet en tâches spécifiques, et la définition de la séquence selon laquelle ces tâches peuvent ou doivent être réalisées. » (R. Westney, op. cit.)

La décision de poser la candidature de l'IUFM au SUDOC revient à la directrice du SCD, en concertation avec son équipe et avec l'accord du directeur de l'IUFM. Si la décision est prise, l'IUFM demandera à l'ABES un dossier de candidature à remplir, et attendra la décision du Conseil d'administration de l'ABES et du Ministère de l'Education nationale.

⁸ Gestion de petits projets : techniques de planification, d'estimation et de contrôle / Richard E. Westney. – Paris : AFNOR, 1991. – 304 p. – (AFNOR gestion). – ISBN 2-12-470611-X

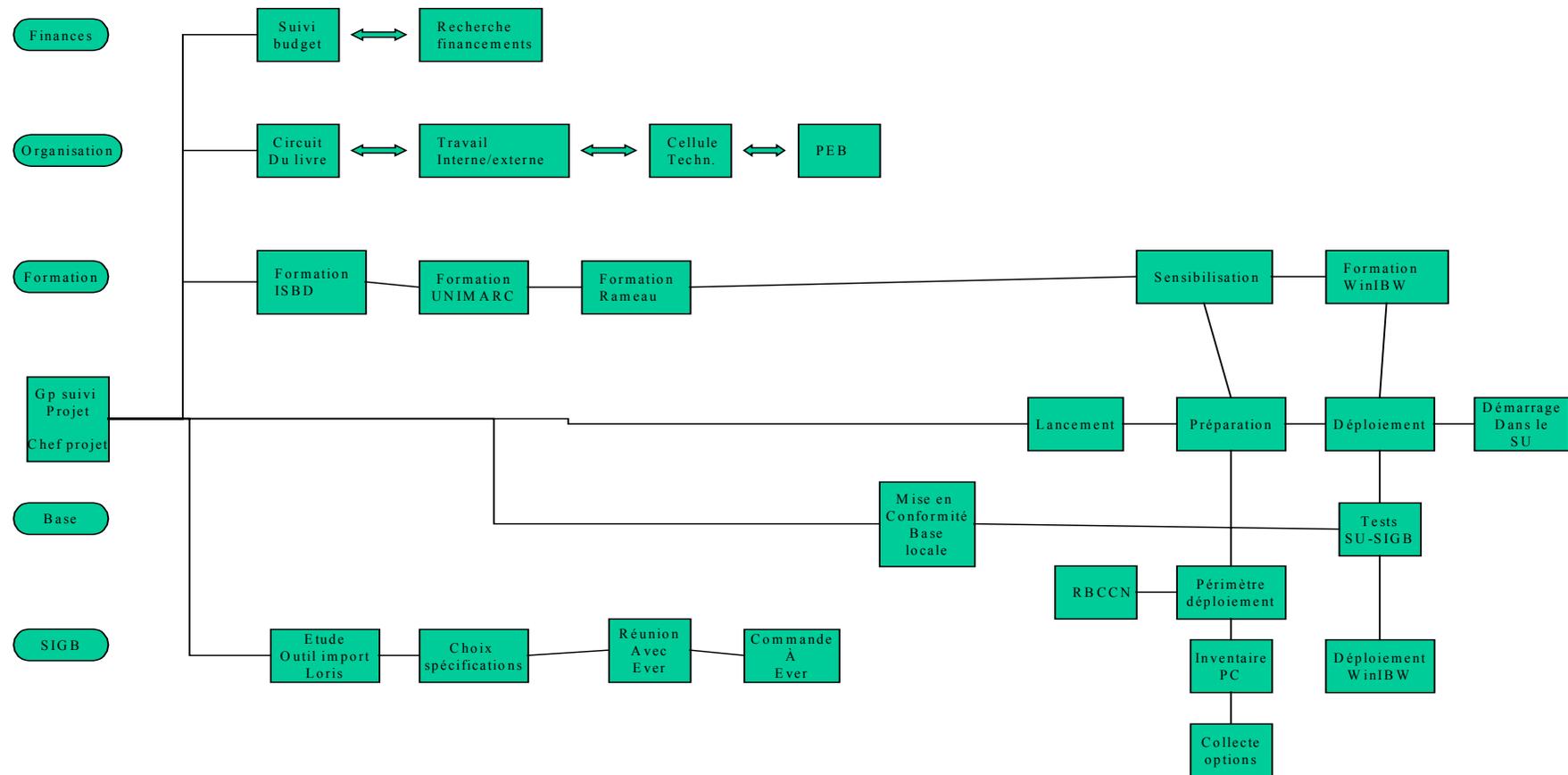
Si la candidature de l'IUFM est acceptée, son déploiement aura donc lieu lors d'un troisième ou quatrième cercle, vers 2004 ou plus tard, en même temps ou non que d'autres IUFM (ce que l'ABES ne peut préciser pour l'instant).

Le lancement, la préparation et le déploiement prendront environ 3 mois avant le jour J, jour du démarrage de l'IUFM dans le SUDOC. Une période de contrôles et de tests d'environ 15 jours est prévue par l'ABES après le jour J.

Mais l'IUFM doit prévoir, à mon avis, environ 12 mois de réorganisations, formations, nettoyage de la base et recherche de financements. Ce qui fait environ un an de préparation avant de pouvoir démarrer.

Dans l'hypothèse où l'IUFM démarrerait dans le SUDOC le 1er juin 2004, cela donne l'échéancier ci-dessous.

- janvier 2003 : dépôt du dossier de candidature de l'IUFM auprès de l'ABES
- juin 2003 : accord de l'ABES
- juin 2003-mars 2004 : recherche du financement et gestion des coûts
- juin 2003-mars 2004 : réorganisation des services
- septembre 2003 : constitution du groupe suivi de projet et nomination d'un chef de projet
- octobre 2003 : travail sur la question de l'indexation dans la base locale
- octobre 2003 : demande à Ever de l'outil d'import
- octobre-décembre 2003 : mise à niveau des catalogueurs (ISBD, UNIMARC)
- octobre-décembre 2003 : formation des catalogueurs à Rameau (si démarrage de Rameau dans Loris en janvier 2004)
- octobre-décembre 2003 : étude par le SCD et le CRI de l'outil d'import ; détermination des prestations locales et spécifiques
- décembre 2003 : demande de devis à Ever pour les prestations locales et spécifiques
- janvier 2004 : démarrage éventuel de Rameau dans Loris
- janvier-mars 2004 : formation des catalogueurs à Rameau (si démarrage de Rameau dans SU)
- janvier-mars 2004 : travail sur les fonds à cataloguer dans le SU
- février 2004 : réunion chef de projet + CRI + Ever pour fixer définitivement les prestations locales et spécifiques
- février-mars 2004 : mise en conformité de la base locale
- 1^{er} au 15 février : lancement
- 1^{er} avril au 15 mai 2004 : préparation
- 1¹⁶ au 31 mai 2004 : déploiement
- 1er juin 2004 : jour J : démarrage du catalogue dans le SU
- 2 au 15 juin 2004 : vérifications des transferts avec l'ABES et le CRI
- 15 juillet : recette (vérification) du groupe de bibliothèques déployées (ABES).



2. La question des moyens et du financement

2.1. Les autorités de tutelle

Lors des Journées réseau SUDOC des 14 et 15 mars 2002 à Montpellier, une représentante du Ministère de l'Education nationale a dit que les rétroconversions financées par le MEN passeront par le SUDOC. Ceci pourrait intéresser l'IUFM en ce qui concerne ses fonds anciens, qui ne encore pas répertoriés. Il faut donc monter un dossier, et le présenter au Ministère.

En revanche, la Sous-direction des bibliothèques ne subventionne pas le déploiement dans le SUDOC. Les moyens à mettre en œuvre doivent être financés sur les ressources propres de l'établissement (vérifié auprès de la directrice du bureau DES B2, Bureau de la modernisation des bibliothèques). Il faut donc s'assurer que le contrat de plan quadriennal prévoit les moyens financiers et humains. A l'IUFM de Lyon, pour le contrat de plan 2003-2006, des demandes de personnel et de matériel informatique ont été faites, en tenant compte de l'hypothèse SUDOC.

BRAIN, le réseau des Bibliothèques Rhône-Alpes d'information numérique, ne finance que les montages de projets numériques de pointe, et considère que le catalogage dans le SUDOC participe du fonctionnement normal des bibliothèques à l'heure actuelle. Il ne finance donc pas le déploiement dans le SUDOC.

On ne saurait bien sûr se passer de l'appui politique et logistique de la direction de son établissement. Durant la préparation et le déploiement, et même en amont, le SCD aura besoin de l'aide des informaticiens du CRI plus souvent, et il faudra débloquer des crédits plus importants pour la formation et le déplacement du personnel, l'achat de matériel informatique neuf, etc. J'ai présenté le SUDOC et le projet du SCD au directeur de l'IUFM de Lyon, qui a été attentif et intéressé. Il a donné son accord, en posant toutefois la question des coûts. Il a par la suite évoqué le sujet auprès de la Conférence des directeurs d'IUFM.

2.2. Les coûts

2.2.1. Investissement

| | A la charge du SCD | A la charge du CRI | FOURNISSEUR | PRIX | REMARQUES |
|--------------------------|--|---|---------------|--|---|
| Développements logiciels | Développement d'un outil d'import générique des notices SU | | Ever | Gratuit | Financé par le Ministère |
| | Prestations par site local : spécificités de l'outil d'import et mise en conformité de la base | | Ever | Sur devis | |
| | Prestations spécifiques : spécificités supplémentaires | | Ever | Sur devis | |
| Personnel temporaire | Nettoyage de la base | | Contractuel ? | A voir en fonction des besoins | |
| Matériel informatique | Petit matériel informatique (douchettes, consommables...) | Matériel informatique (serveurs, PC, scanners, imprimantes,...) | | En fonction de l'état du parc informatique | Facultatif Renouvellement annuel de 30 % du parc informatique à l'IUFM |
| Formation | Catalogage : perfectionnement (périodiques, collections, non-livres, autorités, par exemple) | | Médiat | Gratuit pour l'Education nationale | |
| | UNIMARC (3 jours) | | Médiat | Idem | |
| | UNIMARC autorités (2 jours) | | Médiat | Idem | |
| | Rameau : initiation et perfectionnement (3 jours au total) | | Médiat | Idem | |
| | Formation des catalogueurs sur WinIBW (4,5 jours) | | ABES | Gratuit | |
| | Formation du coordinateur SU (3 jours) | | ABES | Gratuit | |
| | Réunions d'information ABES | Réunions d'information | ABES | Gratuit | |

| | | | | | |
|------------------|--|-----------------------|--|--|----------------------------|
| | (catalogueurs, coordinateurs, directeurs de SCD) | ABES (informaticiens) | | | |
| Frais de mission | | | | A chiffrer en fonction du calendrier fourni par l'ABES | = déplacements et logement |

Prix des formations d'après le catalogue du 2^e semestre 2002 de Médiat.

2.2.2. Fonctionnement

| | A la charge du SCD | Fournisseur | Prix | Remarques |
|--|---|-------------|------------------------------------|---|
| Formation continue | Catalogage si besoin | Médiat | Gratuit pour l'Education nationale | |
| | UNIMARC si besoin | Médiat | Idem | |
| | Rameau si besoin | Médiat | Idem | |
| | Réunions d'information ABES (catalogueurs, coordinateurs) | ABES | | Exemple : Journées réseau des 14 et 15 mars 2002 |
| Frais de mission | | | | A chiffrer en fonction des besoins du SCD |
| Coût du catalogage dans le SU pour les bibliothèques Education nationale | Coût annuel par poste installé (licence WinIBW) | | 41.15 euros / an | |
| | Coût par localisation | | 0.61 euro / notice | |
| | Bonification par création | | 0.44 euro / notice | |
| | Bonification par notice dédoublonnée | | 0.31 euro / dédoublonnage | |
| Coût des produits dérivés SUDOC (facultatif) | Listings, extractions de notices, formations à la carte, etc. |) | | Voir le site de l'ABES (rubrique Relations clientèle, Tarifs) |

Note : Tarifs ABES fournis par Catherine Etienne, responsable du Service Réseau et développement de l'ABES (automne 2002)

3. L'organisation du SCD avant déploiement

Les étapes ci-dessous sont indispensables au projet.

3.1. Constitution du groupe de suivi de projet

Doit être constitué de personnes pouvant apporter une aide directe à l'avancement du projet :

- directrice du SCD
- chef de projet SU
- informaticien du CRI
- administrateur de Loris
- personne chargée du suivi des finances du projet (soit au SCD soit à la comptabilité de l'IUFM)
- personne chargée de la communication du groupe de projet (comptes-rendus, état d'avancement du projet, communication externe du groupe...)
- personne chargée d'organiser et de suivre les formations de l'équipe du SCD
- personne chargée des périodiques
- personne chargée de coordonner le catalogage
- personne chargée de coordonner l'indexation matières
- personne chargée du PEB
- personne chargée de l'OPAC
- personne chargée du site web du SCD

Chaque documentaliste prendra une responsabilité, pour répartir les charges de travail. Une seule et même personne peut cumuler plusieurs des fonctions ci-dessus. Inversement, l'on peut encore subdiviser les responsabilités si la charge de travail est trop lourde pour une seule et même personne.

La directrice a pouvoir de décision, les autres personnes fournissant leur expertise et leurs conseils.

L'idéal est de pouvoir réunir ce groupe une fois tous les deux mois, voire plus si besoin. Les réunions peuvent être restreintes ou plénières, suivant l'ordre du jour.

Le groupe de suivi de projet rend compte à la direction de l'IUFM et à l'équipe du SCD.

3.2. Nomination d'un chef de projet

Le chef de projet, choisi par la directrice du SCD, doit très bien connaître le fonctionnement et l'architecture du SIGB, la structure de la base locale et ses spécificités, les normes de catalogage et les formats, ainsi que le circuit du document et plus largement l'établissement. S'il lui manque

certaines connaissances il peut choisir dans le groupe de gestion de projet une personne ayant ces connaissances.

Il doit avoir un minimum de culture en informatique documentaire.

Son rôle est de piloter le projet, d'en tenir le calendrier, d'organiser réunions (groupe de gestion de projet) et formations, d'être l'interlocuteur de l'ABES (tests, envoi d'échantillons, questions techniques...), de travailler avec l'informaticien de l'établissement, d'appliquer les décisions du groupe de suivi de projet.

Il scinde le travail et redistribue les responsabilités (catalogage, indexation matières, communication, budget...) entre les personnes du SCD.

En général il s'agit du conservateur chargé des nouvelles technologies (exemple : Lyon 3), ou de l'administrateur du SIGB (exemple : Lyon 2). Le plus souvent il devient en suite coordinateur local du SUDOC. Dans le cas de l'IUFM de Lyon, ce sera donc peut-être mon rôle.

La mise en route du SUDOC occupe le chef de projet entre un mi-temps et un plein temps durant 6 à 12 mois, suivant l'importance de l'établissement et le travail préparatoire à effectuer, d'après la coordinatrice SUDOC à l'université Lumière Lyon 2.

3.3. La réorganisation des services

Une réflexion sur l'organisation du SCD serait à mon avis utile. Si cela débouche sur des modifications, celles-ci devront se faire bien en amont de l'entrée dans le SUDOC, afin bien sûr de tester les nouveautés et de mettre en lumière les éventuels dysfonctionnements.

Il faudra réfléchir à chaque question avec les personnes les plus concernées de l'équipe du SCD..

3.3.1. Engager une réflexion sur le circuit du livre

Les médiathèques sont sur des sites distants, et nous avons vu que chacune gérait indépendamment commandes et traitement des documents. Pour l'entrée dans le SUDOC, faut-il conserver cette organisation, ou concentrer le circuit du livre sur un seul site ?

L'avantage de la décentralisation est qu'elle est qualifiante et valorisante pour le personnel formé, et que les médiathèques peuvent traiter leurs fonds avec plus de discernement, notamment en ce qui concerne les délais de mise en rayon des documents. Mais dans le cadre du SUDOC, cette solution est coûteuse, puisqu'il faut former au minimum un catalogueur par site.

L'autre alternative centralise le catalogage sur un seul site, par exemple dans une des médiathèques, de préférence celle de Lyon qui est tête de réseau, ou à la cellule technique. Il faut alors y regrouper non seulement le catalogage des documents, mais également les commandes et leur suivi ; il faut que le circuit du livre, actuellement très rapide, ne soit pas allongé outre mesure. L'avantage de cette solution est qu'elle est moins coûteuse en formations, puisqu'il y a moins de catalogueurs. Elle est également moins coûteuse en temps de travail, le catalogage étant plus expert et plus organisé, et concentré entre les mains de quelques personnes. Le catalogage des documents est peut-être plus uniforme et rigoureux.

En revanche, l'inconvénient est que les médiathèques sont dessaisies d'une partie importante de leur travail (suivi des commandes, rapports avec les libraires, catalogage, indexation). Une partie du personnel n'est pas formé au SUDOC, et cela peut être mal ressenti par certains. Inversement, certaines documentalistes ne seront peut-être pas volontaires pour travailler dans le SUDOC.

L'ABES n'accorde pas toujours aux établissements le nombre de licences qu'ils demandent ; c'est un facteur à prendre en compte.

En fonction de tous ces éléments, l'équipe devra organiser un nouveau circuit du livre, intégrant le SUDOC et limitant au maximum la durée de traitement des documents.

3.3.2. Séparer service public et travail interne ?

Etant donné le manque d'effectifs en 2000-2002, et les contraintes de service public, les documentalistes sont souvent obligées de faire beaucoup de tâches différentes à la banque de prêt : le prêt retour, répondre au téléphone, renseigner et aider les lecteurs, faire visiter les médiathèques, etc.

Il arrive qu'elles y fassent également le traitement des documents : réceptionner, cataloguer, indexer ou coter les ouvrages, voire tout cela ensemble ! Les documentalistes, plutôt axées sur le service personnalisé et la formation des usagers, ne peuvent mettre l'accent sur la qualité du catalogage.

Avec une organisation différente, l'on pourrait envisager de séparer service public et travail interne : les deux y gagneraient en qualité, les documentalistes y gagneraient en confort, et l'on pourrait mener de front d'avantage de nouveaux projets grâce au temps dégagé. Mais cela suppose un peu plus de personnel.

Le temps de travail des documentalistes en dehors des plages de service public, qui est occupé jusqu'ici en fonction des urgences du moment, pourrait être dévolu au travail interne, et d'avantage structuré en plages : gestion des abonnements, commandes, catalogage, etc.

Dans toutes les médiathèques (sauf celle du Centre Michel Delay), les documentalistes disposent d'un bureau fermé, qu'elles pourraient équiper pour le traitement des ouvrages (réorganisation, achat d'étagères...).

3.3.3. Proposition pour la cellule technique

Nous avons vu que le rôle de la cellule technique était actuellement un peu flou, et que ses effectifs, ses missions et son fonctionnement pourraient être revus.

Pourquoi ne pas transformer la cellule technique en service de traitement des documents ? L'on pourrait envisager d'y cataloguer tous les documents du SCD, et d'y regrouper des commandes. Il y a des arguments en faveur de cette solution.

- Les documentalistes n'auraient plus à gérer les commandes (lien avec les fournisseurs, suivi, etc.) et seraient plus disponibles pour leur lectorat, et pour les formations qu'elles se proposent de donner à partir de la rentrée 2002 ;

- l'expertise des catalogueurs et le traitement en masse des documents (commandes) aideraient à réduire le temps de travail dévolu à ces tâches ;
- le bureau de la cellule technique, à l'écart de l'animation des médiathèques, pourrait constituer un lieu plus confortable, où les documentalistes de la médiathèque de Lyon, en dehors de leurs plages de service public, viendraient effectuer leur travail interne ; la concertation et l'échange au sujet du catalogage seraient plus faciles ;
- grouper les commandes rendrait le travail plus facile pour les fournisseurs : les commandes seraient plus importantes, et les fournisseurs auraient un seul interlocuteur avec une seule adresse
- avec Loris, il est très facile de centraliser la gestion des commandes entre les mains d'une seule personne

Les inconvénients ont été évoqués plus haut :

- « les documentalistes seraient dessaisies du suivi des commandes et du catalogage » ; à ceci l'on peut répondre que ce sont des tâches techniques, qui peuvent être effectuées par un personnel technique, un peu moins qualifié qu'elles-mêmes ;
- « les documentalistes connaîtront moins bien leur fonds » ; mais elles le connaîtront à l'occasion des animations et formations qu'elles auront à faire, et sur leur temps de service public ;
- « une partie du personnel n'est pas formé au SUDOC, et peut le ressentir mal » ; mais ces personnes développeront des compétences différentes et tout aussi pointues en matière de formation des usagers, d'animation, de services ;
- « les médiathèques les plus éloignées géographiquement de la cellule technique considèreraient la médiathèque la plus proche comme privilégiée » ; il faut donc veiller à ce que le fonctionnement en soit égalitaire et transparent.

La salle qui accueille la cellule technique actuellement ne semble pas suffisante pour stocker tous les documents en attente de traitement, les cartons non ouverts, etc. Il faudrait donc trouver des solutions à ce manque de place :

- déménagement dans un local plus vaste,
- adjonction d'un bureau annexe,
- achat d'étagères ad-hoc, etc.

3.3.4. Organiser le PEB

L'IUFM ne reçoit presque pas de demandes de PEB, peut-être parce qu'il est un jeune établissement, absent des catalogues nationaux. Parmi les projets de SCD, figurait dès le départ un service de PEB. Une bibliothécaire adjointe spécialisée avait même été recrutée dans ce but en 1997, mais finalement le service en question n'est pas né. La participation au SUDOC va forcément susciter des demandes de prêt inter-bibliothèques, de et à destination de l'IUFM.

La formation au logiciel SUPeb, déployé depuis juin 2002 dans tout le réseau SUDOC, a été faite jusqu'ici soit en interne avec les supports fournis par l'ABES, soit à Montpellier courant mai et juin 2002. Il faudra donc envisager la formation d'une personne à SUPeb, et l'organisation d'un service de PEB, peut-être à la cellule technique.

3.4. Compléter la formation des catalogueurs

Avant formation à WinIBW, l'ABES exige des futurs catalogueurs ce que l'on appelle « les pré-requis », c'est à dire le niveau de connaissance nécessaire en catalogage, UNIMARC et Rameau.

Pour évaluer les besoins en formation, j'ai pu observer comment et dans quelles conditions se faisait le catalogage, voir si les documentalistes utilisaient ou non les normes et le manuel UNIMARC, quelles étaient leurs demandes en formation. L'étude des notices de la base m'a également donné beaucoup de renseignements.

Les besoins pour l'IUFM sont à mon avis les suivants :

- révision des normes de catalogage ISBD
- révision des normes pour le choix des accès à la description bibliographique, la construction des auteurs collectivités
- UNIMARC bibliographique et UNIMARC autorités
- initiation à RAMEAU, puis dans un deuxième temps approfondissement à la demande

Note : l'informatique faisant partie de la formation et du quotidien des documentalistes, elles sont très à l'aise avec le maniement de Windows, l'utilisation des CD-ROMs, la recherche spécialisée sur Internet, etc.

Nous mettrions en place ce plan de formation initiale avec l'aide de Médiat, organisme de formation aux métiers des bibliothèques. En dehors de son catalogue, cet organisme propose des formations à la carte, en fonction des demandes des établissements. Ce plan de formation devra avoir lieu bien avant la formation à WinIBW.

L'on peut envisager de donner immédiatement la formation à Rameau, si l'on pense changer le langage d'indexation matières avant le SUDOC dans la base locale, ou au contraire donner la formation juste avant l'entrée dans le SUDOC, afin que les acquis n'en soient pas perdus faute de pratique.

En fonction des besoins du SCD, des compétences de chacun, l'on décidera de la future équipe SUDOC, et de la répartition des rôles (catalogage spécialisé, PEB, nomination d'un correspondant Rameau et d'un correspondant catalogage, etc.).

4. Préparer la base locale

4.1. Les fonds à cataloguer dans le SU

Groupe de travail : directrice du SCD, personne responsable du catalogage, chef de projet SUDOC.

Nous avons vu, dans notre étude sur la couverture de notre fonds par le SUDOC, que sur les 64 ouvrages pour la jeunesse, 10,7 % étaient présents dans le SUDOC, sur les 264 manuels scolaires ou apparentés, 40,9 % étaient présents dans le SUDOC (principalement à l'INRP mais aussi dans diverses BU), sur les 164 monographies ordinaires, 82,3 % étaient présentes dans le SUDOC (taux semblable à celui des BU).

Est-il intéressant pour nous, et pour le SUDOC, d'y cataloguer tout notre fonds, ou devons-nous traiter certains documents à part ? Cette question doit également être traitée par un groupe de travail à l'IUFM, en concertation avec l'ABES, groupe de travail dont la composition sera plus restreinte que précédemment.

D'après la responsable du service Réseau et développement à l'ABES, chaque établissement est laissé libre de cataloguer tout ou partie de ses fonds dans le SUDOC. L'ABES n'intervient pas sur cette question.

4.1.1. Les fonds des anciennes Ecoles normales

25.000 documents, venus des anciens fonds des Ecoles normales et de l'ENNA, sont pour l'instant inaccessibles au public, stockés dans des réserves et non répertoriés. Le SCD aura à déterminer des critères de choix pour ces fonds. Les grandes lignes en sont déjà connues : l'on conservera les livres les plus anciens (fin XIXe-début XXe siècle) ayant trait à l'instruction et à l'éducation, la didactique des disciplines, l'histoire locale. Le reste, impossible à chiffrer pour l'instant, fera l'objet de dons ou sera pilonné.

Lorsque l'IUFM aura les moyens humains et matériel de traiter ces collections, se posera la question du catalogage dans le SUDOC pour les ouvrages « anciens ». Certains de ces ouvrages feront peut-être doublon avec ceux conservés par l'INRP.

4.1.2. Les manuels scolaires

L'IUFM possède de nombreux manuels scolaires, s'échelonnant du CP à la Terminale, indispensables aux enseignants stagiaires pour faire connaissance avec ce qui sera leur support de cours, pour préparer leur cours et connaître en détail le contenu des programmes d'enseignement. Les collections sont soigneusement tenues à jour, et les nouveautés immédiatement achetées.

On trouve rarement ce type d'ouvrages en bibliothèque universitaire, et le taux de recouvrement de 40,9% constaté dans le SUDOC s'explique en partie par la présence de l'INRP dans le réseau. En effet, l'INRP, en tant que pôle associé de la BnF, est chargé de recevoir le dépôt légal de tout

ce qui est paru en sciences de l'éducation, et entre autre les manuels scolaires, depuis 1926. L'INRP n'a pas encore catalogué toutes ses collections anciennes. La question de savoir ce qui sera catalogué dans le SUDOC et ce qui ne le sera pas reste pour l'instant sans réponse.

Est-il intéressant pour l'IUFM de Lyon de cataloguer ses manuels scolaires dans le SUDOC ? Beaucoup de facteurs entrent en ligne de compte :

- la rotation rapide des manuels scolaires dans le fonds de l'IUFM (ils sont désherbés au bout de quelques années),
- le catalogage ou non des manuels scolaires par l'INRP, et la date à laquelle il se fera,
- la participation éventuelle d'autres IUFM au SUDOC,
- la récupération des notices Electre dans Loris,
- etc.

Il faut noter qu'aucun catalogue collectif national ne recense les manuels scolaires.

4.1.3. La littérature jeunesse

La littérature jeunesse (albums, contes, poésie, documentaires, romans, etc.) constitue une partie non négligeable du fonds de l'IUFM. Elle constitue une base de travail importante pour les professeurs des écoles (instituteurs), et pour les professeurs de littérature en collège.

Est-il intéressant pour l'IUFM de cataloguer sa littérature jeunesse dans le SUDOC ? L'on notera qu'il s'agit d'ouvrages très simples à cataloguer, qui peuvent être traités peut-être plus facilement et rapidement dans la base locale. D'autre part, la littérature jeunesse n'est pas intéressante pour un catalogue universitaire comme le SUDOC. Enfin, on peut retrouver beaucoup de littérature jeunesse dans le Catalogue collectif de France, qui comprend les fonds des bibliothèques municipales. Est-il utile que le même travail soit fait deux fois ? Là encore, la question reste ouverte, et l'IUFM peut choisir.

4.2. La question de l'indexation

L'indexation se faisant en Rameau dans le SUDOC, comment l'IUFM va-t-il gérer ces deux langages d'indexation dans sa base ? Tous les ouvrages indexés avant le SUDOC le seront en Motbis, et tous ceux indexés après le seront en Rameau.

Il y a plusieurs cas de figure possibles :

- garder les deux indexations en parallèle,
- arrêter Motbis, mais garder les descripteurs déjà attribués,
- supprimer complètement Motbis de la base, et le remplacer par Rameau..

Dans les deux premiers cas, il sera peut-être possible de faire un super-index réunissant Rameau et Motbis. Mais comme un même concept ne sera pas forcément exprimé par le même terme dans les deux langages, une recherche simple avec un seul terme risque de n'amener qu'une partie des réponses. Il faudra donc mettre en place dans la base un système d'équivalences pour les

descripteurs, par exemple des renvois d'orientation « Voir aussi », indiquant l'équivalent en Rameau de chaque terme Motbis.

Dans le troisième cas, il faudra indexer entièrement en Rameau une base de plus de 65.000 notices antérieures au SUDOC, ce qui exige des moyens humains et/ou financiers. Peut-on créer des tables d'équivalence entre nos descripteurs Motbis et un choix de descripteurs Rameau, et effectuer le remplacement de façon automatique, économisant ainsi de la main d'œuvre ? Ou faudra-t-il envisager de la faire avec les ressources humaines du SCD ?

L'indexation soulève beaucoup de questions, et montre que tout choix doit être fait en envisageant le long terme. Toutes ces questions doivent être débattues au sein de l'équipe du SCD.

L'on peut aussi envisager d'indexer dès que possible en Rameau, comme je l'ai évoqué plus haut, ce qui aurait le double avantage de former l'équipe à ce langage, et d'avancer le travail de réindexation.

4.3. Déterminer avec Ever les prestations spécifiques

Proposition pour un groupe de travail : informaticien du CRI, chef de projet SUDOC, administrateur Loris, personne chargée des questions de catalogage.

Voir sur www.abes.fr, le site de l'ABES, la rubrique Documentation/Normes et standards, qui fournit toutes les informations nécessaires au constructeur de SIGB et au SCD.

Lors du déploiement du 1^{er} cercle, chaque constructeur de SIGB a eu pour interlocuteur une bibliothèque pilote, qui a commandé les produits nécessaires aux échanges SU-SIGB. Le Ministère de l'Education nationale, ne voulant pas voir chaque bibliothèque payer un seul et même produit, avait financé les prestations génériques de chaque constructeur. Restaient à la charge des bibliothèques les prestations par site local et les prestations spécifiques, c'est à dire les outils et services particuliers, réclamés par l'une ou l'autre bibliothèque.

Les prestations génériques commandées à Ever consistaient en :

- mise en conformité des structures de données Loris : réunion, rédaction du dossier de paramétrage ;
- mise en conformité des structures de données Loris : réunion, rédaction du dossier de conversion ;
- fourniture d'un outil d'export périodique des notices du catalogue avec les données d'exemplaire (saisie, modification et suppression) : réunion ; rédaction des spécifications ; développements et tests des outils (à l'heure actuelle cet outil reste encore à développer) ;
- fourniture d'un outil d'import périodique des notices du catalogue (options : notices bibliographiques et/ou notices de périodique) avec les données d'exemplaire et gestion du ppn des autorités : réunion ; rédaction des spécifications ; développements et tests des outils ;

- fourniture d'un outil d'import périodique des autorités : réunion ; rédaction des spécifications ; développements et tests des outils.⁹

Ces prestations sont les mêmes pour toutes les bibliothèques. Elles ont été financées par le Ministère, et ne doivent pas donner lieu à une nouvelle facturation.

Les prestations par site local sont les compléments de travail nécessaires à l'ajustement des prestations génériques à chaque base locale, selon ses spécificités. Cela nécessitera de la part d'Ever un travail particulier sur la base locale et des déplacements dans l'établissement client. Ces prestations sont payées par l'établissement.

- Mise en conformité des structures de données Loris : paramétrage de la base Loris du site local ;
- mise en conformité des données Loris : mise à jour de la base Loris du site local ;
- mise en conformité des données Loris pour la deuxième itération : mise à jour de la base Loris du site local ;
- installation et mise en marche des outils sur le site local ;
- assistance technique sur site pour la mise en œuvre des outils installés.
- en option : complément pour la mise en conformité des données Loris : mise à jour de la base Loris du site local, dans le cas d'un transfert initial des données par le fichier des notices complètes (mise à jour à partir de l'outil périodique d'import des notices et autorités).¹⁰

Enfin les prestations spécifiques, qui restent à la charge financière de l'établissement, sont les outils spécifique à une base ne rentrant pas dans les catégories ci-dessus. Par exemple, des bibliothèques comme l'INRP ou Doc'INSA, voulant préserver lors de l'import de notices SUDOC l'indexation et/ou le résumé dans leurs notices locales, ont demandé des prestations spécifiques à Ever concernant l'outil d'import des notices SUDOC dans leur base locale.

En ce qui concerne les prestations par site local, la coordinatrice SUDOC de Lyon 2 conseille de procéder de la sorte :

- demander à Ever l'outil d'import générique
- l'étudier avec le CRI
- faire le tour des desiderata des documentalistes
- débattre au sein groupe de travail des prestations locales (développements nécessaires à l'outil d'import pour s'adapter aux besoins de l'IUFM) et d'éventuelles prestations spécifiques
- demander un devis détaillé à Ever en fonction des décisions du SCD
- première réunion chef de projet-CRI-Ever pour fixer définitivement la commande
- suivi du travail d'Ever par le CRI et le chef de projet.

⁹ Source : documentation interne Ever/Lyon 2 de 2000

¹⁰ Source : documentation interne Ever/Lyon 2 de 2000

4.4. Mise en conformité de la base

Avant la reprise initiale des données (récupération par le SUDOC des notices de notre base qu'il ne possède pas encore), l'ABES vérifie la qualité de notre base, afin que le dédoublement automatique se passe bien. D'autre part, les notices fournies par l'établissement au SUDOC doivent posséder une qualité minimum.

L'ABES ne récupère que les notices de monographies (hors thèses). Elle examine :

- le jeu de caractères utilisé,
- l'exactitude des données codées (label, 101, 102 en UNIMARC),
- la pertinence du découpage en zones et sous-zones UNIMARC (les codes de sous-zones ne doivent pas être remplacés par une ponctuation ISBD saisie à la main par le catalogueur),
- la présence des zones indispensables en UNIMARC, notamment la 200 \$f (mention de responsabilité), la 210 (adresse bibliographique), la 215 (collation), et la 801 (auteur de la notice, zone obligatoire) toutes zones dont l'absence rend le dédoublement impossible ou aléatoire,
- la présence ou non de caractères de non-tri, qui crée des index incorrects (par exemple en 200 \$a),
- l'absence de zones UNIMARC vides.

Le même groupe de travail que précédemment doit examiner la base et détecter les problèmes qui rendent difficiles ou impossibles les échanges SU-SIGB.

Tous les problèmes détectés doivent être traités au plus vite avec l'aide de l'équipe du SCD, ou du CRI. Il faut notamment éliminer au maximum les doublons. Certains cas peuvent être traités par Ever, mais les services du constructeur sont payants.

Dans le cas de l'IUFM, nous avons vu plus haut que l'ISBD et l'UNIMARC ne sont pas toujours bien respectés. Une remise en conformité de la base par rapport aux normes de catalogage et à UNIMARC ne sera pas seulement nécessaire dans la perspective du SUDOC, mais aussi dans celle du regroupement des deux médiathèques du site de Lyon (le fonds sera plus important, et donc l'OPAC plus utilisé), et dans la perspective de l'accroissement des fonds dans les années à venir (catalogage des fonds anciens, etc.). Plus les fonds seront importants, et plus l'on aura besoin d'un OPAC clair.

5. Le déploiement dans le SU

Voir, sur le site www.abes.fr, la rubrique Services/Le réseau du SUDOC/Comptes-rendus, qui propose des documents permettant de connaître en détail les phases du déploiement (exemple en Annexe 2 du contenu de ce site).

Alors que les phases décrites ci-dessus peuvent être entreprises librement par l'IUFM, celles décrites ci-dessous suivent un échéancier où peu de variations sont possibles. Le déploiement est piloté par l'ABES (voir Annexes). Les interlocuteurs de l'ABES sont le chef de projet SUDOC et l'informaticien du CRI.

Les bibliothèques du « premier cercle » (réseaux SIBIL, BN Opale, groupes AUROC et bibliothèques « hors-sources ») ont été intégrées par réseaux et par groupes. Les phases ont été :

- phase de lancement (2 semaines)
- phase de préparation (6 semaines)
- phase de déploiement (4 semaines)
- phase de démarrage (4 semaines)
- vérification (recette)

5.1. Lancement

(2 semaines, ABES, SCD)

- une réunion de communication ABES, CINES, PICA/BULL, Sous direction des bibliothèques, directeurs de SCD, coordinateurs du SUDOC, représentants des services informatiques, fournisseurs de SIGB
- organisation précise du déploiement : dates, activités, démonstration des outils de déploiement
- demandes de formations à WinIBW

5.2. Préparation

(6 semaines)

- définition précise du périmètre de déploiement, liste des RBCCN de chaque partie de l'établissement, ou attribution des RBCCN par l'ABES s'il n'y en a pas ;
- formation : sensibilisation dans les établissements ;
- déploiement logiciel : inventaire des postes à déployer (3 semaines), mise à niveau des postes non conformes (3 semaines) ;
- analyse d'échantillons dans le cadre de la remontée initiale des données ;
- collecte des options pour les échanges des données SIGB-SUDOC ;
- rapports avec Ever pour les prestations locales et spécifiques.¹¹

5.2.1. Périmètre de déploiement

(SCD)

L'IUFM doit définir au préalable le « périmètre de déploiement », c'est à dire le nombre et la localisation des PC sur lesquels le logiciel client du SUDOC, WinIBW, sera installé.

¹¹ Présentation du SUDOC <en ligne>

http://134.214.81.35/intradoc/doc/Abes_SUDOC/sld002.htm (09/04/02)

Il faudra pour cela décider si le catalogage reste « décentralisé » dans les différentes médiathèques, comme actuellement, ou si on le concentre dans une seule médiathèque, ou encore à la cellule technique.

Soit l'on fait installer le logiciel client WinIBW dans chaque médiathèque. Le nombre de licences WinIBW (une par poste) demandée à l'ABES est plus important : il faudrait en demander au minimum une par médiathèque, ainsi qu'une pour la cellule technique et une pour le PEB, soit 8 au total.

Soit l'on centralise le catalogage sur un seul site, par exemple dans une des médiathèques, de préférence celle de Lyon qui est tête de réseau, ou à la cellule technique. Cette solution est moins coûteuse en licences WinIBW.

5.2.2. RBCCN

(SCD/ABES)

Le SUDOC a intégré le Répertoire des centres de ressources de l'ancien CCN-PS. Ce répertoire décrit 3000 établissements documentaires participants aux activités du réseau SUDOC. Mais surtout, le numéro RBCCN sert dans les données d'exemplaire comme identifiant de la bibliothèque.

L'IUFM de Lyon n'ayant jamais participé au CCN, il faudra donc qu'il fasse à l'ABES la demande pour obtenir des numéros RBCCN pour chacune de ses médiathèques.

L'ABES attribuera également à l'IUFM un numéro ILN (Identification library number) désignant globalement l'établissement dans le SUDOC.

Il faudra demander à Ever de remplacer dans notre base les localisations en toutes lettres par les RBCCN correspondants, ceci avant la reprise initiale des données.

5.2.3. Sensibilisation des établissements

(ABES, 1 journée)

Pour sensibiliser et informer le personnel des bibliothèques concernées, l'ABES organise dans chaque établissement déployé une journée d'information, qui a lieu quelques semaines avant la préparation elle-même. Des personnes de l'ABES expliquent le fonctionnement du SUDOC et les étapes du déploiement, et une documentation reprenant l'exposé est distribuée. Cette sensibilisation est destinée à toutes les personnes travaillant en BU, sans exception.

5.2.4. Inventaire des postes

(BULL/ABES, 6 semaines)

Assuré par l'ABES et la société Bull, il consiste à inventorier les postes à déployer, à mettre à niveau les postes non conformes (3 semaines), et à installer les applications WinIBW et PC Anywhere (3 semaines).

5.2.5. Collectes des options

(SCD)

L'ABES propose un certain nombre d'options pour les transferts réguliers SU-SIGB, qui se fait par envoi de fichiers FTP. D'après les coordinateurs SUDOC que j'ai rencontrés, il faut prendre en compte le volume des transferts, qui peut être important et monopoliser le serveur de SIGB, et il ne faut pas oublier que chaque notice bibliographique transférée est liée à un certain nombre de notices d'autorité.

Il peut être intéressant de se référer à l'expérience d'autres bibliothèques.

Les options de transfert proposées par l'ABES sont les suivantes :

- transferts SU-SIGB quotidiens ou hebdomadaires en fonction du volume traité,
- transfert des notices modifiées par d'autres établissements, ou uniquement par nous-même ; la deuxième solution est préconisée par la majorité des bibliothèques ;
- transferts en USMARC (MARC21) ou UNIMARC ; pour Loris c'est bien entendu UNIMARC ;
- transfert des notices d'autorités liées à nos notices bibliographiques ;
- transfert des notices bibliographiques liées à nos notices bibliographiques (exemple : notices de collection).

Sur 106 établissements,

- 20 ont choisi des transferts hebdomadaires, et le reste des transferts quotidiens
- 20 ont choisi toutes les MAJ faites par d'autres, toutes les autres uniquement celles faites par eux-mêmes
- 20 ont choisi des fichiers en USMARC (MARC 21), le reste en UNM
- 64 reçoivent les notices d'autorité liées à leurs notices bibliographiques
- 24 reçoivent les notices bibliographiques liées à leurs notices bibliographiques¹²

5.3. Le déploiement

(1 mois)

- Formation à WinIBW,
- tests de chargement régulier SU-SIGB et reprise initiale des données,
- jour J : chargement initial et démarrage du catalogage dans le SUDOC.

¹² Bulletin d'information mensuel de l'ABES, n°45, juin 2002

5.3.1. Déploiement logiciel

(BULL/ABES)

Chaque poste sera équipé d'un navigateur Web (Netscape ou Internet Explorer), d'un logiciel de messagerie (Outlook ou Eudora), du logiciel client WinIBW, et de PC Anywhere (application permettant à l'ABES de dépanner les postes clients à distance). Le poste destiné au prêt entre bibliothèques sera équipé du logiciel SUPEB.

Nous avons vu qu'à cause d'UNICODE, la prochaine version de WinIBW qui réclamera des machines plus puissantes. Les coordinateurs SUDOC de Lyon 2 et Lyon 3 recommandent d'en tenir compte dans la gestion du parc informatique, et de choisir les modèles de PC les plus puissants, équipés des applications les plus récentes.

5.3.2. Formation à WinIBW

(ABES, 4,5 jours)

Lors des précédents déploiements, l'ABES envoyait les futurs catalogueurs et coordinateurs en formation à WinIBW. Cette formation durait 4,5 jours, et était obligatoire. Elle pouvait ensuite être répercutée dans les établissements, en interne.

Les pré-requis pour les catalogueurs du SUDOC sont :

- pratique régulière du catalogage, connaissance à jour des normes
- connaissance et pratique des formats UNIMARC et UNIMARC autorités
- connaissance ou pratique de Rameau
- connaissance et pratique de l'environnement Windows
- familiarité avec le Web via un navigateur comme Netscape ou Internet Explorer

Pour le coordinateur, les pré-requis sont, outre les différents points énumérés ci-dessus, le fonctionnement et l'architecture du SIGB, la structure de la base locale et ses spécificités, les normes de catalogage et les formats, ainsi que le circuit du document et plus largement l'établissement. Il doit avoir un minimum de culture en informatique documentaire.

Exemple d'une formation catalogueur à WinIBW (4,5 jours) :

- lundi : présentation générale réseau, logiciel WinIBW ; index, interrogation, recherches simples
- mardi : recherches avancées ; SUPEB
- mercredi : création de notices, création d'exemplaires, dérivation de sources extérieures, états de collections
- jeudi : notices autorité, liens ; dédoublonnage ; catalogage des publications en série
- vendredi : catalogage des thèses, TP récapitulatif ; catalogage des documents électroniques par extraction de métadonnées ; approfondissement au choix.

C'est durant cette période que l'ABES, sur décision de l'établissement, crée l'habilitation pour le futur coordinateur SUDOC.

5.3.3. Tests

(SCD/CRI/ABES, 2 semaines)

L'ABES doit juger de la conformité des notices locales, selon les critères vus plus haut. Elle va donc demander à l'établissement des échantillons de sa base, les tester, et faire procéder aux réajustements nécessaires par l'établissement (avec l'aide éventuelle du constructeur) jusqu'à ce que les échantillons soient satisfaisants.

Peu avant le jour J, l'ABES procède à une reprise initiale des données, dont nous avons déjà parlé :

- remontée des notices locales dans le SUDOC;
- logiciel de dédoublonnage du SUDOC ;
- fusion pour les notices déjà existantes dans le SUDOC, et établissement d'une liste de correspondances n° dans la base locale / n° ppn dans le SUDOC ;
- pour les notices absentes du SUDOC, attribution d'un nouveau ppn : le SUDOC récupère les notices en l'état , telles qu'elles lui sont fournies, à l'exception des mots-clés Motbis, et leur attribue un nouveau ppn ;
- fourniture à l'établissement de la liste des correspondances n° ppn et n° dans la base locale ;
- intégration des ppn dans les notices de la base locale (outil d'import Ever).

Noter que ce type de fonctionnement concerne uniquement les bibliothèques hors-sources, et non celles qui cataloguaient auparavant dans BN Opale, SIBIL ou OCLC.

Les RBCCN sont basculés dans la base locale.

Durant cette période, les catalogueurs peuvent s'entraîner au catalogage sur WinIBW sur une base test.

5.3.4. Le jour J, chargement initial

Le jour J, l'établissement cesse tout catalogage dans la base locale.

Les numéros ppn du SUDOC sont reversés dans la base locale par l'ABES : c'est le chargement initial.

Le coordinateur SUDOC crée les habilitations pour les catalogueurs (login, mot de passe, niveau d'habilitation).

L'établissement commence le catalogage dans le SUDOC.

A partir de cette date, ce sont des notices complètes, et plus seulement des ppn, qui seront versés dans la base locale.

5.3.5. Vérification du fonctionnement

(ABES/CRI/SCD)

Durant les 15 jours suivants, l'ABES et l'établissement surveillent les transferts réguliers de notices, faits « en manuel ».

Quelques pistes à surveiller :

- volume des transactions, mobilisation du serveur, durée des transferts,
- échec d'accrochage des notices SUDOC sur les notices de la base locale, mise en place d'un contrôle systématique (notices sans ppn ou au contraire ppn accrochés à plusieurs notices),
- surveillance des liens entre notices (lien entre une notice bibliographique et ses notices d'autorités ou les notices bibliographiques liées comme la collection),
- surveillance et gestion des index,
- surveillance des fichiers d'autorité.

A faire :

- macro-commandes sur les postes (pour faciliter la saisie)
- mise au point de l'organisation du catalogage.

En ce qui concerne les données d'exemplaires, le coordinateur SUDOC de Lyon 3 conseille de ne saisir dans le SUDOC que le minimum d'informations sur l'exemplaire, c'est à dire le RBCCN de l'établissement et le code indiquant le statut de l'ouvrage (prêt, consultation sur place, etc.). Les compléments d'information (cote Dewey, localisation dans le fonds, nombre d'exemplaires, etc.) figureront dans la base locale, et le coordinateur SUDOC choisira de ne pas rapatrier les données d'exemplaires du SUDOC afin qu'elles n'écrasent pas les données locales, plus complètes.

Environ deux mois après le jour J, auront lieu la recette (vérification) pour le groupe de bibliothèques déployé en même temps que l'IUFM (ne pas oublier que l'ABES déploie des groupes de bibliothèques, et non des bibliothèques isolées).

5.3.6. Le futur de la base locale

Automatiser le travail

Il faudra penser à des mesures qui minimisent le travail manuel, comme par exemple l'automatisation des transferts réguliers. Lorsque que les choses se passent manuellement, le coordinateur SUDOC reçoit de l'ABES un message indiquant que le lot de notices SUDOC est prêt à être envoyé à l'établissement. Le coordinateur envoie une commande qui déclenche le transfert du lot par FTP. Une fois l'envoi effectué, le SUDOC expédie un message de confirmation. Toutes ces opérations peuvent être informatisées. Le SCD de Lyon 3, par exemple, est un peu site pilote sur la question.

Harmoniser la base

On a vu que pour toutes les notices antérieures au jour J, la base Loris a reçu seulement les ppn, qui sont venus s'accrocher sur les notices locales. Pour la cohérence de la base, il faut envisager d'acheter éventuellement de lots de notices SUDOC qui viendront, grâce à ces ppn, écraser les notices locales. Ces achats ont un coût (tarifs sur le site de l'ABES, www.abes.fr).

Améliorer l'OPAC

L'IUFM a actuellement la version 2 de l'OPAC web de Loris. La seule modalité de recherche possible est une recherche globale, qui se fait à la fois sur les champs auteur, mots du titre, mots du sujet. Cette recherche simple ramène beaucoup trop de réponses. Est-ce pertinent de n'offrir que cette possibilité à un service qui forme soigneusement ses usagers à la recherche documentaire, et qui reçoit le CAPES de documentation ?

Pourquoi ne pas envisager des modes de recherches un peu plus précis, par auteur, ou par titre, ou par sujet, en bref détailler la recherche ? Et si cela n'est pas possible avec la version 2 de l'OPAC web, pourquoi ne pas acheter la version la plus récente ?

5.4. L'évaluation

Evaluer ce que l'IUFM apporte au SUDOC est du ressort de l'ABES. Bien que rien n'ait encore été décidé, la responsable du service Réseau et développement de l'ABES pense que le Conseil d'administration de l'ABES examinera soigneusement les candidatures des établissements hors-sources, et intégrera « les bases qui signalent les documents rares, patrimoniaux, ou des fonds de recherche ».

Mon rôle, en tant que coordinateur du catalogage, sera plutôt d'évaluer l'apport du SUDOC au SCD et plus largement à l'IUFM. Comment évaluer cet apport autrement que d'une façon empirique ? Comment apporter à la direction de l'IUFM les preuves que les moyens mis en œuvre l'ont été à juste titre ? Comment motiver l'équipe du SCD, et mesurer la satisfaction des lecteurs ?

Pour mesurer l'efficacité d'une bibliothèque, ou ici d'une fonction bibliothéconomique, il faut :

- préciser les buts de la fonction, lesquels doivent être en accord avec ceux que se sont fixés la bibliothèque et les autorités de tutelle,
- choisir des critères qui permettront de juger de la mesure dans laquelle la fonction bibliothéconomique remplit ses objectifs,
- traduire concrètement ces critères en indicateurs ou en mesures.¹³

Voici quelques pistes. On avait vu que les enjeux, pour le SCD de l'IUFM, étaient :

- d'offrir à la communauté universitaire le fonds de l'IUFM de Lyon,
- d'offrir plus de services au lectorat de l'IUFM de Lyon,
- d'organiser, de dynamiser et d'améliorer encore le professionnalisme de l'équipe du SCD,
- de faire acquérir à l'IUFM « l'esprit réseau », notamment avec les bibliothèques universitaires,
- de réduire le coût du catalogage à long terme.

Evaluation quantitative

Elle n'a de sens que si l'on peut comparer l'avant et l'après-SUDOC. Il faut donc posséder les mêmes indicateurs, relevés de façon identique avant l'entrée dans le SUDOC :

- nombre de lecteurs extérieurs inscrits dans les médiathèques de l'IUFM ;
- pourcentage parmi eux des étudiants extérieurs ;
- nombre de prêts ;
- nombre d'entrées/jour ;
- nombre de demandes de PEB émanant de l'IUFM ;
- nombre de demandes de PEB en direction de l'IUFM ; pourcentage parmi ces demandes de demandes émanant d'autres IUFM ;
- nombre d'ouvrages catalogués dans une période donnée, avant et après le SUDOC ;
- durée moyenne de traitement des documents (penser à prendre des mesures avant l'entrée dans le SUDOC, par exemple à l'aide de tableaux remplis par les catalogueurs ou de Post-It datés sur les livres) ;
- taux de recouvrement par le SUDOC ;
- etc.

Evaluation qualitative

sondages aléatoires dans la base pour vérifier la qualité des notices ;

sondages par catalogueur ou par type de documents pour vérifier la qualité des notices ;

balayage rapide des index (auteur, titre, sujet...) pour vérifier leur cohérence, l'absence de doublons ;

- vérification des mots Rameau employés : pertinence, précision, variété ;
- suivi de la formation des catalogueurs ;
- etc.

6. Le futur

6.1. D'autres IUFM s'intéressent au SU

Ayant pris contact courant 2002 avec quelques IUFM (Versailles, Paris, Toulouse, Lille), pour leur demander leur avis sur le SUDOC, j'ai pu constater qu'ils ont tous le projet d'y participer à court ou moyen terme, lorsque leur organisation et leur informatisation seront suffisantes. A ma connaissance, aucun n'a encore pu étudier de près la question, mais ceux que j'ai interrogés se sont montrés intéressés par ce PPP, et ont exprimé le désir d'en connaître le contenu. Ils semblent désireux d'avoir plus d'informations.

¹³Nancy Van House, Evaluation de l'efficacité des bibliothèques aux Etats-Unis, In Bibliothèques et évaluation / sous la dir. de Anne Kupiec. – Paris : Cercle de la librairie, 1994. (Collection Bibliothèques). – ISBN2-7654-0549-2

6.2. Une collaboration avec l'INRP, les universités, les IUFM ?

Nous l'avons dit plus haut, l'IUFM travaille parfois avec les personnels de la documentation de l'INRP-Lyon, et de l'université Lumière-Lyon 2 (qui offre un cursus en sciences de l'éducation). Ce rapprochement, dû essentiellement à des bonnes volontés individuelles, se concrétise par quelques mesures : participation à des conseils de la documentation, échanges de visites, aides techniques,...

Ceci me pousse à formuler une hypothèse, qui n'engage que l'auteur de ces lignes : pourquoi ne pas envisager, dans le cadre du SUDOC, une collaboration plus large et structurée ? Pourquoi ne pas se répartir le travail de catalogage entre l'INRP, les bibliothèques universitaires traitant les sciences de l'éducation, et l'INRP, puisque une partie de nos fonds sont proches, et les IUFM ? Ceci sans pour autant créer un nouveau réseau dans le réseau, un « ghetto-sciences de l'éducation » à l'intérieur du SUDOC.

Conclusion

Il y a loin de la coupe aux lèvres... Ce projet a montré qu'avant de pouvoir participer au SUDOC, il faut prévoir au moins un an de préparation. Encore n'ai-je pu envisager que le scénario le plus optimiste, celui où tout se déroule sans incident. Néanmoins, le Service commun de la documentation possède de nombreux atouts dans sa manche : une équipe assez restreinte et soudée, le goût d'entreprendre, le sens du service public.

J'espère avoir fait le tour des points essentiels à connaître ou à étudier pour un établissement candidat au SUDOC, et que ce Projet professionnel aidera à étayer la réflexion de l'IUFM de Lyon. C'est pourquoi je pense qu'on ne m'en voudra pas d'être restée très générale dans mes explications, la bonne initiation à un sujet étant la plus simple.

Si ce projet se concrétise, alors l'IUFM de Lyon pourra peut-être faire partager son expérience à ses pairs. Nous pourrions considérer que nous avons fait un pas en direction du monde universitaire : dans IUFM, il y a un U que nous gardons présent à l'esprit.

Bibliographie

GENERALITES

L'art d'informatiser une bibliothèque : guide pratique / **Pierre-Yves Duchemin** ; avec la participation de Dominique Lahary. – Paris : Electre - Cercle de la librairie, 1996. – (Bibliothèques). – ISBN 2-7654-0608-1

ABES, SUDOC

Présentation de l'ABES et du SUDOC [en ligne] <http://www.abes.fr>

Le Système universitaire de documentation [en ligne] <http://www.SUDOC.abes.fr>

Le catalogue de la Bibliothèque Sainte-Genève dans la perspective du SUDOC : projet professionnel personnel de bibliothécaire, gestion de projet / **Nadia Zouaq**. – Lyon : ENSSIB, 2000

Arabesque [périodique] / **Agence bibliographique de l'enseignement supérieur**. – Montpellier : ABES, [1998?]-
ISSN 1269-0589
N° 23, juil.-sept. 2001, n° 24, oct.-déc. 2001, n° 25, janv.-mars 2002, n° 26, mai-juin 2002, n° 27, juil.-sept. 2002

Bulletin d'information mensuel [en ligne] / **Agence bibliographique de l'Enseignement supérieur**. – Montpellier : ABES, 1998- <<http://www.abes.fr/bim.htm>>
Du n. 1, 1998 au n. 45, juin 2002

Archimag, ISSN 0769-0975, mars 2002

Le Catalogue collectif de France [en ligne] <<http://www.ccf.fr/bnf.fr>>

Journées réseau 2002 : bilan du déploiement [diaporama PowerPoint] / **ABES**. – Montpellier : ABES, [2002 ?]. – 18 diapositives

Le SUDOC : base et réservoirs [diaporama PowerPoint] / **ABES**. – Montpellier : ABES, [2002 ?]. – 9 diapositives

Catalogage partagé, coordination, etc. [diaporama PowerPoint] / **ABES**. – Montpellier : ABES, [2002 ?]. – 18 diapositives

L'alimentation des systèmes locaux [diaporama PowerPoint] / **ABES**. – Montpellier : ABES, [2002 ?]. – 27 diapositives

Journées réseau : les échanges SUDOC-SIGB [diaporama PowerPoint] / **ABES**. – Montpellier : ABES, [2002 ?]. – 23 diapositives

Journées réseau 2002 : le réseau [diaporama PowerPoint] / **ABES**. – Montpellier : ABES, [2002 ?]. – 3 diapositives

La reprise des données des bibliothèques hors-sources [diaporama PowerPoint] / **ABES**. – Montpellier : ABES, [2002 ?]. – 20 diapositives

IUFM

Loi 89-486 du 10 juillet 1989

Décret 90-867 du 28 septembre 1990

Généralités sur les IUFM [en ligne] <http://www.iufm.education.fr>

Les chiffres clés / IUFM de Toulouse [en ligne]
<http://www.toulouse.iufm.fr/Pres_Gen/Chiffres.htm>

L'IUFM de Lyon [en ligne] www.lyon.iufm.fr

Guide étudiants stagiaires 01-02 / Institut universitaire de formation des maîtres, Académie de Lyon. – Lyon : IUFM, 2001

Présentation du fonds Aspasia [en ligne] <<http://www.lyon.iufm.fr/aspasia/>>

CONTROLE QUALITE DU CATALOGUE

Contrôler la qualité et la cohérence d'un catalogue / sous la dir. de **Marie-Elise Fréon**. – Villeurbanne : Institut de formation des bibliothécaires, 1996. – 171 p. ; 20 cm. – (Collection la boîte à outils ; 4). – ISBN 2-910966-03-8

Documentation : recueil de normes françaises / **AFNOR**, Association française de normalisation. – 5^e éd. – Paris : AFNOR, 1993. - 2 vol. (XIV-453, XIII-720 p.) ; 24 cm

Tome 1 : Présentation des publications, translittération, thésaurus et indexation. Tome 2 : Catalogage.

ISBN 2-12-234451-2

Le catalogage : méthode et pratiques. I, Monographies et publications en série / par **Isabelle Dussert-Carbone** et **Marie-Renée Cazabon**. - Éd. rev. et augm. - Paris : Éd. du Cercle de la librairie, 1994. - (Collection Bibliothèques, ISSN 0184-0886). - 493 p. : ill. ; 24 cm.

ISBN 2-7654-0551-4

Le catalogage : méthode et pratiques. 2, Multimédias / par **Marie-Renée Cazabon**, **Pierre-Yves Duchemin**, **Isabelle Dussert-Carbone** et **Françoise Moreau**; sous la dir. de Isabelle Dussert-Carbone. - Paris : Éd. du Cercle de la librairie, 1992. - 607 p. : ill. ; 24 cm. - (Bibliothèques, ISSN 0184-0886)

ISBN 2-7654-0493-3

Manuel UNIMARC : format bibliographique / [**Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques**, IFLA universal bibliographic control and international MARC programme, Deutsch Bibliothek, Frankfurt am Main] ; trad. par Marc Chauveinc. - 2^eme ed., version française. – München : K.G. Saur, 1996. - VIII-396 p ; 24 cm. – (UBCIM publications). – ISBN 3-598-11308-0

UNIMARC, manuel de catalogage / par **Marie-Renée Cazabon** ; préf. de **Marc Chauveinc**. - Paris : Éd. du Cercle de la librairie, 1993. - 205 p. : ill. ; 24 cm. - (Bibliothèques, ISSN 0184-0886)

ISBN 2-7654-0523-9

INDEXATION

Motbis [en ligne] <http://www.cndp.fr/motbis/accueil.htm/>

Motbis[en ligne] <<http://www.crdp.ac-clermont.fr/pedago/docu/techniq/motbis3.htm>

Thésaurus Motbis : version 3.0 / **Ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, Centre national de documentation pédagogique, Direction de la documentation.**
- 3e éd. – Paris : Centre national de documentation pédagogique, 1997. - 3 vol. (XVIII-263, VII-368, VII-175 p.) ; 21 x 31 cm et 42 cm + 1 CD-ROM
ISBN 2-240-71661-4

GESTION DE PROJET

Gestion de petits projets : techniques de planification, d'estimation et de contrôle / **Richard E. Westney.** – Paris : AFNOR, 1991. – 304 p. – (AFNOR gestion). – ISBN 2-12-470611-X

Management de projet : fondements, méthodes et techniques / **Jacques Boy, Christian Dudek, Sabine Kuschel** ; trad. de la 3ème éd. allemande par Rudolf Chavet et Eric Chavet. – Bruxelles : De Boeck université, 2000. – 154 p. : ill. ; 24 cm + 1 CD-ROM. – (Le management en pratique). – ISBN 2-7445-0074-7

EVALUATION

Bibliothèques et évaluation / sous la dir. de **Anne Kupiec.** – Paris : Cercle de la librairie, 1994. (Collection Bibliothèques). – ISBN2-7654-0549-2

STATISTIQUES

Les statistiques : une approche nouvelle / **Donald H Sanders, François Allard.** – 2^e éd. – Montréal : Chenelière ; Toronto : McGraw Hill, 1992. – ISBN 0-07-549822-7

Table des annexes

| | |
|---|------------|
| ANNEXE 1 : LISTE DES IUFM..... | VII |
| ANNEXE 2 : UNE PAGE DE WWW.ABES.FR..... | IX |
| ANNEXES 3-9 : LE CATALOGAGE DANS LE SUDOC | XI |
| ANNEXE 10 : COUVERTURE DES FONDS DE L'IUFM PAR LE SUDOCXIX | |

Annexe 1 : Liste des IUFM

Liste des IUFM de France

IUFM d'Aix-Marseille
IUFM d'Alsace
IUFM d'Amiens
IUFM d'Aquitaine
IUFM d'Auvergne
IUFM de Basse-Normandie
IUFM de Bourgogne
IUFM de Bretagne
IUFM de Caen
IUFM de Corse
IUFM de Créteil
IUFM de Franche-Comté
IUFM de Grenoble
IUFM de la Réunion
IUFM de Lille
IUFM du Limousin
IUFM de Lyon
IUFM de Montpellier
IUFM de Lorraine
IUFM des Pays de Loire
IUFM de Nice
IUFM d'Orléans-Tours
IUFM du Pacifique
IUFM de Paris
IUFM de Poitou-Charentes
IUFM de Reims
IUFM de Rouen
IUFM de Midi-Pyrénées
IUFM de Versailles

Source (30/9/02) : http://www.iufm.education.fr/IUFM/list-iufm.php3?NO=*

Annexe 2 : une page de www.abes.fr

Premières journées réseau du SUDOC, 14 et 15
mars 2002

*Dernière mise à jour : 25 / 6 /
2002*

[Bilan Du Déploiement](#)

[Vérification De Service Régulier](#)

[Déploiement Supeb](#)

[Echanges SUDOC-SIGB](#)

[Base Reservoirs](#)

[Reprise Hors Sources](#)

[Rétroconversions](#)

[Interface Web](#)

[Extensions licences](#)

[Unix](#)

[Unicode](#)

[Produits](#)

[WebStat](#)

[docs électroniques](#)

[theses Electroniques](#)

[Organisation Reseau](#)

[Coordination Catalogage](#)

[Formation](#)

[Réunion Des Centres Régionaux : Ordre du jour de la réunion](#)

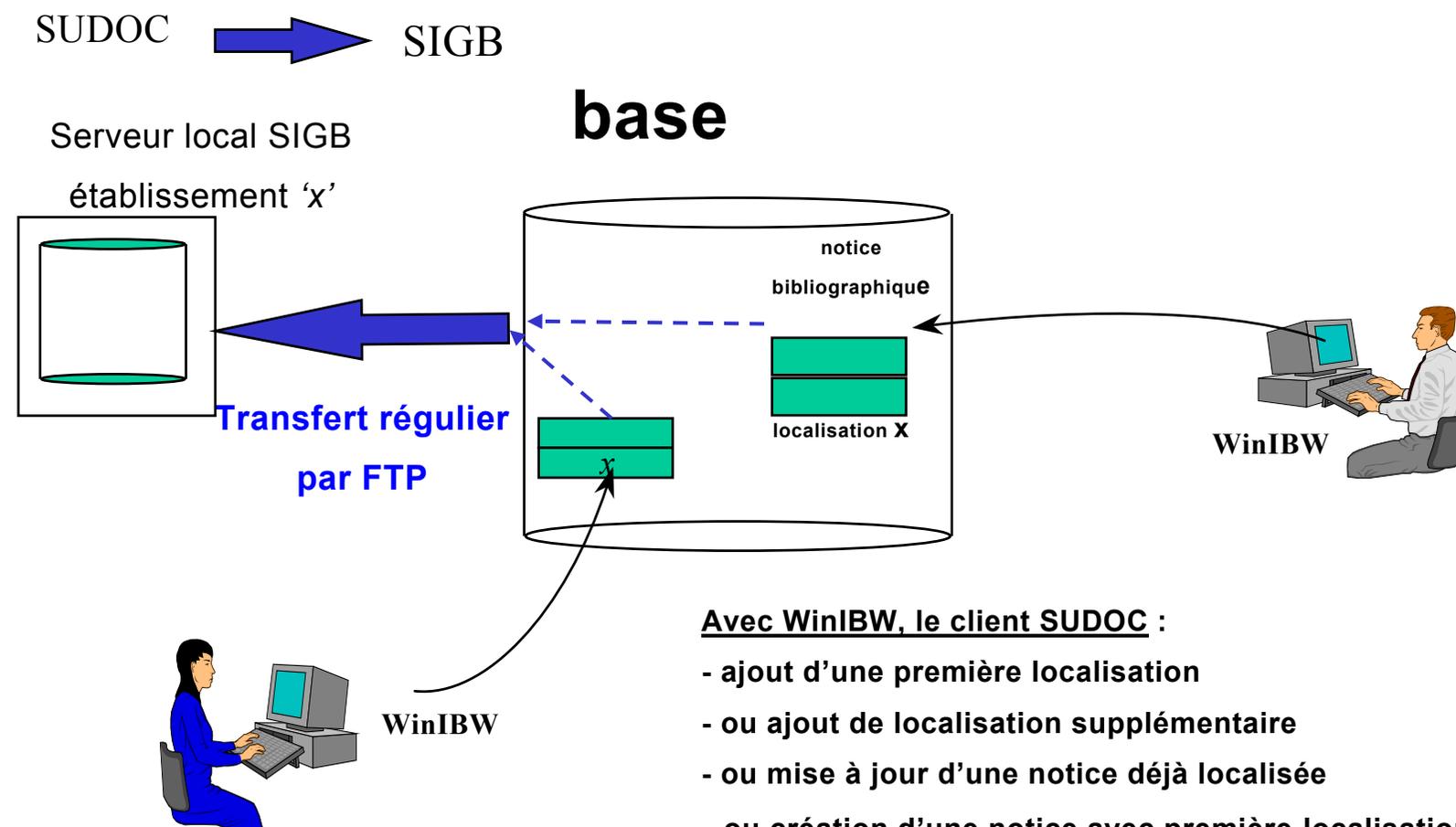
[Réunion des Centres Régionaux du 15 mars 2002 : Relevé de décisions](#)

www.abes.fr (30/9/02)

Rubriques Services – le réseau du SUDOC – Comptes-rendus

Annexes 3-9 : Le catalogage dans le SUDOC

Alimentation régulière des systèmes locaux : principes



Le transfert initial

SUDO  **SIGB**

- **objectif : intégrer le n°PPN (9 caractères alphanumériques) dans les notices bibliographiques locales**
- **fourniture par l'ABES à chaque établissement (SIGB) :**
 - **la liste de correspondance PPN - numéros source (y compris no source locale) pour toutes les notices bibliographiques localisées**
 - éventuellement la liste correspondant aux notices bib. liées (facultative)
 - éventuellement la liste correspondant aux notices d'autorité liées (facultative)
 - **fourniture de la liste complète possible seulement après la reprise des données de la base locale**

Le transfert initial

PPN 000010677 : frBN000030659
PPN 000010677 : sib0861162
PPN 000010677 : ocm03109551
PPN 000010723 : sib1049366
PPN 000010723 : ocm05047361
PPN 000010723 : ocm31766926
PPN 000010723 : frBN000030723
PPN 000010782 : lm93470
PPN 000010782 : sib0681191
PPN 000869899 : sib0570941
PPN 000870072 : ccn9002/2114

SUDO



SIGB

Extrait d'une liste de correspondance de notices bibliographiques localisées par un établissement dans le SUDOC

Les transferts réguliers

SUDO  SIGB

- **objectif : pour chaque ILN, récupérer automatiquement sur le serveur local du SIGB les mises à jour réalisées dans la base SUDOC**
- **pour un ILN : deux options possibles pour le choix des notices mises à jour envoyées**
 - **transfert des mises à jour «propres», les mises à jour réalisées par les bibliothèques dépendant de l'ILN**
 - **transfert de toutes les mises à jour, les mises à jour de l'ensemble du réseau sur les notices de l'ILN**

Norme ISO 2709

- Pour chaque notice
 - **le label de la notice (24 caractères)** : données relatives à la structure de la notice : longueur, statut ...
 - **le répertoire** : autant d'éléments que de zones avec son étiquette (3 c.), sa longueur (4c.), la position du premier caractère (5c.)
 - **les zones variables** : les données bibliographiques sans les

Une notice en UNIMARC

01762cam0 2200505 450

001001000000050019000100100030000290200017000590210020000760350016000960350012001120
 3500150012403500180013910000410015710100080019810200070020610500180021310600060023120
 0013300237210006100370215002600431225004300457300001000500345001800510410007800528606
 0043006066060047006496060036006966060046007326060048007786060059008266750018008856760
 0080090368000090091170000420092070100370096280100300099980100300102980100310105980100
 2801090801002801118915003301146917003001179930004701209-002427257-20010108130918.861-
 \$a2-225-82510-6\$bbr.d320 F- \$aFR\$b09208326- \$aFR\$bDL 91-31361- \$aocm25235979- \$alm17202-
 \$asib0332035- \$afrBN013527611- \$a19911118d1991 k yOfrey0103 ba-0 \$afre- \$aZZ- \$aa zz
 00|z|- \$ar-1 \$a`L'informatique eclatee\$etendances actuelles, 1991-1993\$fJean-Marie Desaintquentin,
 Bernard Sauter,...\$gprÂef. de B. Vergnes- \$aParis\$aMilan\$aBarcelone\$cMasson\$d1991\$elmpr. en
 Belgique- \$aXIV-341 p\$ciIl\$d24 cm-2 \$aStrategies et systemes d'information- \$alIndex-
 \$b9782225825101- \$919910\$0002351447\$tStrategies et systemes d'information\$x1161-0433\$v1991-1
 \$3027234908\$aTraitement reparti\$2rameau-1 \$3027425029\$aOrdinateurs\$xInterfaces\$2rameau-1
 \$3027234886\$aInformatique\$2rameau-1 \$3027244105\$aReseaux d'ordinateurs\$2rameau-1
 \$3027442306\$aSystemes, Conception de\$2rameau-1 \$3027303985\$aInformatique\$xIndustrie et
 commerce\$2rameau- \$a67\$vÂEd. 1967- \$a670- \$aQA76- 1\$3031085180\$aDesaintquentin\$bJean-Marie-
 1\$3028619293\$aSauter\$bBernard\$4070- 3\$aFR\$bAbes\$c20010108\$gAFNOR-
 1\$aUS\$bOCLC\$c20010108\$gAACR2- 2\$aFR\$bAUROC\$c20010108\$gAFNOR-
 3\$aFR\$bSF\$c20010108\$gAFNOR- 3\$aFR\$bBN\$c20010108\$gAFNOR-
 \$5721812110:114382093\$aB012200- \$5721812110:114382093\$aaaxx-
 \$5721812110:114382093\$b721812110\$a004 DES\$ju-□

Le format d'échange des données d'exemplaire

Les données obligatoires

- **zone 930 : localisation**
 - **sous-zone \$5 : *identifiant de l'exemplaire (RBCCN:n°identifiant d'exemplaire)***
 - **sous-zone \$b : localisation (RBCCN)**
 - **sous-zone \$j : statut PEB**
- **zone 955 : état de collection publications en série**
 - **sous-zone \$5 : *identifiant de l'exemplaire (RBCCN:n°identifiant***

Annexe 10 : couverture des fonds de l'IUFM par le SUDOC

COUVERTURE DES FONDS DE L'IUFM PAR LA BASE SUDOC

Juillet 2002-10-03

Enquête effectuée sur un échantillon aléatoire de 500 notices de la base locales de l'IUFM.

| | BOURG | DELAY | LYON | ST-E | VILLEURB | TOTAUX |
|---|--------------|------------|----------------|--------------|--------------|----------------|
| Littérature jeunesse Présente dans le SU | 1 | 0 | 4 | 2 | 0 | 7 |
| Littérature jeunesse Absente du SU | 20 | 1 | 21 | 16 | 0 | 58 |
| Manuels scolaires Présents dans le SU | 16 | 3 | 39 | 27 | 23 | 108 |
| Manuels scolaires Absents du SU | 26 | 2 | 73 | 37 | 18 | 156 |
| Ouvrages autres Présents dans le SU | 15 | 5 | 76 | 22 | 17 | 135 |
| Ouvrages autres Absents du SU | 7 | 1 | 12 | 6 | 3 | 29 |
| TOTAUX présents/absents | 32/53 | 8/4 | 119/106 | 51/44 | 40/21 | 250/243 |

| Récapitulatif IUFM | | |
|----------------------|-----|-----|
| | oui | non |
| Littérature Jeunesse | 7 | 58 |
| Manuels scolaires | 108 | 156 |
| Monographies autres | 135 | 29 |

| Récapitulatif Bourg | | |
|----------------------|-----|-----|
| | oui | non |
| Littérature Jeunesse | 1 | 20 |
| Manuels scolaires | 16 | 26 |
| Monographies autres | 15 | 7 |

| Récapitulatif Delay | | |
|----------------------|-----|-----|
| | oui | non |
| Littérature Jeunesse | 0 | 1 |
| Manuels scolaires | 3 | 2 |
| Monographies autres | 5 | 1 |

| Récapitulatif Lyon | | |
|----------------------|-----|-----|
| | oui | non |
| Littérature Jeunesse | 4 | 21 |
| Manuels scolaires | 39 | 73 |
| Monographies autres | 76 | 12 |

| Récap. Villeurbanne | | |
|----------------------|-----|-----|
| | oui | non |
| Littérature Jeunesse | 0 | 0 |
| Manuels scolaires | 23 | 18 |
| Monographies autres | 17 | 3 |

| Récap. St-Etienne | | |
|----------------------|-----|-----|
| | oui | non |
| Littérature Jeunesse | 2 | 16 |
| Manuels scolaires | 27 | 37 |
| Monographies autres | 22 | 6 |